KONICA MINOLTA

The essentials of imaging

bizhub 501/421/361

Guía rápida
(Operaciones de copia/impresión/ fax/escáner/con carpetas)

Contenido

1 Introducción

1.1 Energy Star® ... 1-3
1.2 Información de seguridad ... 1-4
1.3 Avisos sobre normativa ... 1-10
1.4 Etiquetas e indicadores de precaución ... 1-15
1.5 Acondicionamiento ... 1-17
1.6 Precauciones para el funcionamiento ... 1-19
1.7 Restricciones legales en cuanto a la reproducción mediante copias ... 1-20
1.8 Explicación de convenciones del manual ... 1-21
1.9 Introducción a los manuales del operador ... 1-23
1.10 Características disponibles ... 1-25
1.11 Panel de control ... 1-27
1.12 Encendido y apagado de la máquina ... 1-29
1.13 Carga del papel ... 1-31
1.14 Eliminación de atascos de papel ... 1-39
1.15 Suministros y manejo ... 1-49
1.16 Elementos opcionales ... 1-57

2 Funciones básicas

2.1 Operación de copia básica ... 2-3
2.2 Funcionamiento de impresión básico ... 2-6
2.3 Funcionamiento básico del fax ... 2-10
2.4 Operación de escaneado básica ... 2-14
2.5 Operación de carpeta básica (registro de carpetas de usuario) ... 2-18
2.6 Operación de carpeta básica (guardar los datos en una carpeta de usuario) ... 2-24
2.7 Operación de carpeta básica (uso de documentos guardados) ... 2-33
2.8 Uso de una memoria externa ... 2-40

3 Operaciones útiles de copia

3.1 Especificar la configuración básica para copia rápida ... 3-3
3.2 Reducción del gasto de papel para copias ... 3-5
3.3 Copia de gran número de originales de una sola vez ... 3-8
3.4 Crear un cuadernillo a partir de las copias ... 3-10
3.5 Borrado de sombras del original en las copias ... 3-12
3.6 Impresión de copias ampliadas/reducidas sobre papel de distinto tamaño ... 3-15
3.7 Copia de una página doble en dos hojas de papel separadas ... 3-17
3.8 Añadir páginas de cubierta durante la copia ... 3-20
3.9 Encuadernado con grapas y perforación de las copias ... 3-23
3.10 Copia en sobres ... 3-25
3.11 Recuperación sencilla de las funciones más utilizadas ... 3-27
3.12 Comprobar las copias ... 3-33
3.13 Comprobar el número de impresiones ... 3-36
3.14 Reducción de consumo de electricidad ... 3-38

4 Operaciones útiles de impresión

4.1 Selección del papel ... 4-3
4.2 Administración y límite de impresiones ... 4-5
4.3 Reducción del gasto de papel para impresión ... 4-7

4.4 Ajuste de la posición de impresión ... 4-8
4.5 Acabado de los documentos ... 4-9
4.6 Añadir papel distinto ... 4-10
4.7 Añadir texto e imágenes durante la impresión ... 4-12
4.8 Utilización de fuentes de impresora ... 4-14

5 Operaciones útiles de fax

5.1 Registro de números de fax de uso frecuente ... 5-3
5.2 Comprobación de las operaciones de fax realizadas hasta el momento ... 5-9
5.3 Transmisión a varios destinatarios al mismo tiempo ... 5-11
5.4 Selección de información de origen de transmisión registrada ... 5-14
5.5 Escanear los originales que se van a enviar ... 5-16
5.6 Envío de documentos con una orden desde el destinatario ... 5-18
5.7 Reducción de costes de comunicación ... 5-20
5.8 Reducción de costes de comunicación (utilizando Internet) ... 5-21
5.9 Envío de documentos por correo electrónico ... 5-22
5.10 Reducción de costes de impresión ... 5-24
5.11 Envío de documentos confidenciales ... 5-26
5.12 Reenvío de datos recibidos ... 5-28
5.13 Envío de fax directamente desde un ordenador ... 5-29

6 Operaciones útiles de escáner de red

6.1 Registro de destinos utilizados frecuentemente ... 6-3
6.2 Transmisión de texto fino e imágenes claras ... 6-9
6.3 Transmisión con el tipo de archivo configurado ... 6-13
6.4 Transmisión con los números de página o la hora añadidos ... 6-15
6.5 Transmisión con la densidad del fondo ajustada ... 6-19
6.6 Transmisión con las sombras borradas ... 6-21
6.7 Transmisión a múltiples destinatarios ... 6-23
6.8 Envío de documentos por e-mail ... 6-25
6.9 Comprobación de las transmisiones efectuadas hasta el momento ... 6-28

7 Operaciones útiles de carpeta

7.1 Cambio del nombre de un documento guardado ... 7-3
7.2 Escaneado de originales de doble cara ... 7-5
7.3 Eliminación automática de datos guardados en carpetas de usuario ... 7-7
7.4 Impresión y envío de múltiples datos combinados ... 7-10
7.5 Cambio de la configuración del acabado antes de imprimir datos guardados ... 7-13
7.6 Realización de operaciones con carpetas desde un ordenador ... 7-15

8 Resolución de problemas

9 Parámetros de la configuración de usuario

9.1 Presentación de la pantalla de configuración de usuario ... 9-3
9.2 Ajustes que se pueden especificar ... 9-4

10 Apéndice

10.1 Glosario 10-3
10.2 Marcas comerciales y copyrights 10-4
10.3 Contrato de licencia de software 10-9

11 Índice

1 Introducción

1 Introducción

En esta Guía rápida de operaciones de copia/impresión/fax/escáner/carpeta se utilizan ilustraciones para describir los procedimientos de funcionamiento de las funciones utilizadas con más frecuencia.

Si desea obtener más información sobre las distintas funciones y descripciones acerca de las marcas comerciales y copyrights, consulte los manuales del operador incluidos en el DVD.

Para poner en funcionamiento la máquina de manera apropiada y segura, asegúrese de leer la información de seguridad que figura en la p. 1-4 de este manual antes de su uso.

Además, este manual contiene la siguiente información. Le recomendamos que lea el manual antes de empezar a utilizar la máquina.

- Elementos que se deben tener en cuenta para utilizar la máquina con seguridad
- Información relacionada con la seguridad del producto
- Precauciones al utilizar la máquina

Las ilustraciones que aparecen en este manual pueden presentar ligeras variaciones respecto al equipo real.

1.1 Energy Star®

Como miembros de ENERGY STAR® aseguramos que esta máquina cumple con las directrices de ENERGY STAR® para el ahorro de energía.

¿Qué es un producto ENERGY STAR®?

Un producto ENERGY STAR® dispone de una función especial que le permite pasar automáticamente a un "modo de bajo consumo de energía" después de un periodo de inactividad. Un producto ENERGY STAR® utiliza la energía con más eficacia, le ahorra dinero en el consumo de electricidad y contribuye a la protección del medio ambiente.

1.2 Información de seguridad

Este apartado incluye instrucciones detalladas sobre el funcionamiento y mantenimiento de esta máquina. Para lograr un rendimiento óptimo de este dispositivo, todos los operadores deberán leer y seguir cuidadosamente las instrucciones de este manual.

Lea el apartado siguiente antes de conectar la máquina a la red eléctrica. Incluye información importante sobre la seguridad del usuario y prevención de problemas en el equipo.

Guarde el manual cerca de la máquina.

Asegúrese de prestar atención a todas las precauciones que aparecen en cada apartado de este manual.

...

Nota

Es posible que algunas partes del contenido de este apartado no correspondan con el producto adquirido.

Símbolos de advertencia y precaución

Se utilizan los indicadores siguientes en las etiquetas de advertencia o en este manual para categorizar el nivel de las advertencias de seguridad.

⚠ ATENCIÓN

No prestar atención a estas advertencias podría causar lesiones graves o incluso la muerte.

➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

⚠ PRECAUCIÓN

No prestar atención a este aviso podría causar lesiones o daños materiales.

➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

Significado de los símbolos

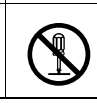
Símbolo	Significado	Ejemplo	Significado
	Un triángulo indica un peligro ante el cual debe tomar precauciones.		Este símbolo advierte de posibles causas de quemaduras.
	Una línea en diagonal indica una acción prohibida.		Este símbolo advierte que no se debe desmontar la unidad.
	Un círculo negro indica una acción obligatoria.		Este símbolo indica que debe desenchufar la unidad.

Desmontaje y modificación

⚠ ATENCIÓN

No prestar atención a estas advertencias podría causar lesiones graves o incluso la muerte.

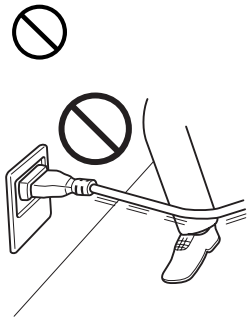
➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

Advertencia	Símbolo
• No intente retirar las cubiertas ni los paneles sujetos al producto. Algunos productos disponen de una pieza de alto voltaje o una fuente de rayos láser que podrían causar una descarga eléctrica o ceguera.	
• No efectúe ningún tipo de modificación en este producto, ya que podría provocar una avería, descarga eléctrica o incendio. En el caso de que el producto utilice un láser, el rayo láser podría causar ceguera.	

Cable de alimentación

⚠ ATENCIÓN

No prestar atención a estas advertencias podría causar lesiones graves o incluso la muerte.
➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

Advertencia	Símbolo
• Use únicamente el cable de alimentación que se incluye en el paquete. Si no se suministra un cable de alimentación, use solamente un cable de alimentación y un enchufe de los tipos que se especifican en INSTRUCCIÓN SOBRE CABLES DE ALIMENTACIÓN. En caso contrario, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	
• Use el cable de alimentación suministrado solamente en esta máquina y NUNCA en ningún otro producto. Si no toma esta precaución, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	
• No rasque, desgaste, aplaste, caliente, retuerza, doble, tire ni dañe de ninguna forma el cable de alimentación. La utilización de un cable de alimentación dañado (con los cables internos visibles, rotos, etc.) podría originar un incendio o una avería. Si se diera alguno de estos problemas, ponga de inmediato el interruptor de alimentación en la posición de APAGADO, desenchufe el cable de alimentación y póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado.	

Fuente de energía

⚠ ATENCIÓN

No prestar atención a estas advertencias podría causar lesiones graves o incluso la muerte.
➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

Advertencia	Símbolo
• Use únicamente una fuente de alimentación con el voltaje especificado. De lo contrario, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	
• Inserte el conector de alimentación directamente en una toma de pared que tenga la misma configuración que el conector. La utilización de un adaptador para conectar el producto a una fuente de alimentación inadecuada (tensión, capacidad de corriente, tierra) puede producir un incendio o una descarga eléctrica. Si no dispone de una toma de pared adecuada, el cliente debe solicitar su instalación a un electricista cualificado.	
• No utilice un adaptador de toma múltiple ni un cable alargador. El uso de un adaptador o de un cable alargador podría provocar un incendio o una descarga eléctrica. Póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado si requiere un cable alargador.	
• Póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado antes de conectar otros equipos en la misma toma. La sobrecarga podría provocar un incendio.	

⚠ PRECAUCIÓN

No prestar atención a este aviso podría causar lesiones o daños materiales.
➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

Atención	Símbolo
• La toma debe estar cerca del equipo y tener fácil acceso. Si no es así, no podrá sacar el conector de alimentación si se produce una situación de emergencia.	

Conector de alimentación

⚠ ATENCIÓN

No prestar atención a estas advertencias podría causar lesiones graves o incluso la muerte.
➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

Advertencia	Símbolo
• No desenchufe ni enchufe el cable de alimentación con las manos mojadas, ya que podría recibir una descarga eléctrica.	
• Inserte completamente el cable de alimentación en la toma. De lo contrario, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	

⚠ PRECAUCIÓN

No prestar atención a este aviso podría causar lesiones o daños materiales.
➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

Atención	Símbolo
• No tire del cable de alimentación para extraer el conector. Si tira del cable, podría dañarlo, lo que podría provocar un incendio o una descarga eléctrica.	
• Retire el cable de alimentación de la toma varias veces al año y limpie la zona entre los terminales del enchufe. Si se acumula polvo en estos terminales, podría producirse un incendio.	

Toma de tierra

⚠ ATENCIÓN

No prestar atención a estas advertencias podría causar lesiones graves o incluso la muerte.
➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

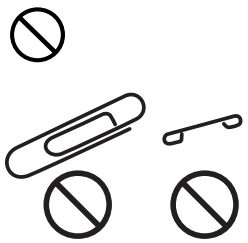
Advertencia	Símbolo
• Conecte el cable de alimentación a una toma eléctrica con un terminal de tierra.	

Instalación

⚠ ATENCIÓN

No prestar atención a estas advertencias podría causar lesiones graves o incluso la muerte.

➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

Advertencia	Símbolo
• No coloque un jarrón u otro recipiente con agua, o clips metálicos ni ningún otro tipo de objeto metálico pequeño sobre este producto. Si llegara a caer agua o alguno de esos objetos metálicos dentro del producto, podría producirse un incendio, descarga eléctrica o avería. En caso de que algo metálico, agua o cualquier otra sustancia de este tipo cayera dentro del producto, desconecte inmediatamente el interruptor de alimentación, extraiga el cable de alimentación de la toma y después póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado.	

⚠ PRECAUCIÓN

No prestar atención a este aviso podría causar lesiones o daños materiales.

➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

Atención	Símbolo
• Después de instalar el producto, sitúelo sobre una base firme. Si la unidad se mueve o se cae, podría ocasionar daños personales.	
• No sitúe el producto en lugares con polvo, ni en zonas expuestas al hollín o al vapor, ni cerca de una mesa de cocina, un baño ni un humidificador. De lo contrario, podría producirse una descarga eléctrica o avería.	
• No coloque este producto en una mesa inestable o inclinada ni en un lugar donde pueda verse sometido a muchas vibraciones o golpes. De lo contrario, podría caerse, originando daños personales o averías mecánicas.	
• Asegúrese de que no exista obstrucción alguna de los orificios de ventilación del producto. De lo contrario, es posible que el interior del producto se sobrecaliente, dando lugar a incendios o averías.	
• No use vaporizadores, líquidos o gases inflamables cerca del producto, ya que podrían provocar un incendio.	

Ventilación

⚠ PRECAUCIÓN

No prestar atención a este aviso podría causar lesiones o daños materiales.

➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

Atención	Símbolo
• Utilice este producto únicamente en zonas bien ventiladas. Utilizar este producto en una sala con una ventilación insuficiente durante mucho tiempo podría dañar su salud. Ventile la sala periódicamente.	

Acciones de respuesta ante problemas

⚠ ATENCIÓN

No prestar atención a estas advertencias podría causar lesiones graves o incluso la muerte.

➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

Advertencia	Símbolo
• No continúe usando este producto si está excesivamente caliente, sale humo del mismo o produce ruidos u olores inusuales. Ponga de inmediato el interruptor de alimentación en la posición de APAGADO, desenchufe el cable de alimentación y póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado. Si continúa usando el producto bajo las condiciones anteriormente mencionadas, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	
• No siga usando el producto si ha sufrido golpes o la cubierta ha resultado dañada. Ponga de inmediato el interruptor de alimentación en la posición de APAGADO, desenchufe el cable de alimentación y póngase en contacto con el representante de asistencia técnica autorizado. Si continúa usando el producto bajo las condiciones anteriormente mencionadas, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.	

⚠ PRECAUCIÓN

No prestar atención a este aviso podría causar lesiones o daños materiales.

➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

Atención	Símbolo
• En el interior de este producto existen zonas de alta temperatura que podrían producir quemaduras. Si accede al interior de la unidad para verificar problemas de funcionamiento, como un atasco de papel, no toque las zonas (por ejemplo, alrededor de la unidad de fusión) que están indicadas con la etiqueta "Atención CALIENTE".	

Consumibles

⚠ ATENCIÓN

No prestar atención a estas advertencias podría causar lesiones graves o incluso la muerte.

➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

Advertencia	Símbolo
• No tire al fuego el cartucho de tóner ni el tóner. El tóner caliente puede dispersarse y causar quemaduras u otros daños.	

⚠ PRECAUCIÓN

No prestar atención a este aviso podría causar lesiones o daños materiales.

➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

Atención	Símbolo
• No deje ninguna unidad de tóner o de tambor al alcance de los niños. Si chupan o ingieren esta sustancia podría perjudicarse su salud.	
• No almacene unidades de tóner o de tambor de PC cerca de disquetes o cerciórese de que no son sensibles a fuentes magnéticas. De lo contrario, podrían ocasionar averías en estos productos.	

Al desplazar la máquina

⚠ PRECAUCIÓN

No prestar atención a este aviso podría causar lesiones o daños materiales.
➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

Atención	Símbolo
• Siempre que vaya a mover el producto, cerciórese de que ha desconectado el cable de alimentación y cualquier otro cable necesario. De lo contrario, podría dañar los cables y ocasionar un incendio, descargas eléctricas o averías.	
• Siempre que mueva el producto, sosténgalo por los puntos que se indican en el Manual del Operador y otros documentos. Si la unidad se cae podría causar daños personales graves. También es posible que se dañe o averíe el producto.	

Antes de un periodo de vacaciones

Cuando el kit opcional de fax FK-502 no está instalado:

⚠ PRECAUCIÓN

No prestar atención a este aviso podría causar lesiones o daños materiales.
➔ No haga caso omiso de estas advertencias de seguridad.

Atención	Símbolo
• Desenchufe el producto si no va a utilizarlo durante un periodo de tiempo largo.	

1.3 Avisos sobre normativa

Marca de la CE (Declaración de conformidad) para usuarios de la Unión Europea (UE)

Este producto cumple las siguientes directivas de la UE:
directivas 2006/95/CE, 2004/108/CE y 1999/5/CE.

Esta declaración es válida para el área de la Unión Europea.

Esta unidad requiere el uso de cables de red apantallados. La utilización de cables no apantallados puede producir interferencias con las comunicaciones de radio y está prohibida según las normativas locales y la CISPR.

Unidad de autenticación opcional AU-201 (Lector/Grabador de tarjetas IC):
Este producto es un equipo inalámbrico (Dispositivo de corto alcance) cubierto por la Directiva sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación (1999/5/CE). La frecuencia de funcionamiento es de 13,56 MHz.

User Instructions FCC Part 15 – Radio Frequency Devices (for U.S.A. users)

This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules.
These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

⚠ WARNING

The design and production of this unit conform to FCC regulations, and any changes or modifications must be registered with the FCC and are subject to FCC control.
Any changes made by the purchaser or user without first contacting the manufacturer will be subject to penalty under FCC regulations.

➔ This device must be used with a shielded network cable. The use of non-shielded cables is likely to result in interference with radio communications and is prohibited under FCC rules.

Interference-Causing Equipment Standard (ICES-003 ISSUE 4) (for Canada users)

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Para usuarios de países no sujetos a reglamentos de la Clase B

⚠ ATENCIÓN

Interferencia con las radiocomunicaciones.

➔ El presente producto corresponde a la Clase A. En un entorno doméstico, este producto podría causar radiointerferencias, en cuyo caso podría exigirse que el usuario tomara las medidas pertinentes.

➔ Esta unidad requiere el uso de cables de red apantallados. La utilización de cables no apantallados puede producir interferencias con las comunicaciones de radio y está prohibida según las normativas locales y la CISPR.

Seguridad de láser

Esta es una máquina digital que incorpora un láser. El láser no presenta ningún tipo de riesgo siempre que se cumplan las instrucciones de este manual.

La radiación emitida por el láser está completamente aislada mediante una carcasa protectora, lo que evita que el rayo láser se filtre fuera de la máquina durante el funcionamiento normal de la misma.

Este producto ha sido clasificado como láser Clase 1: esto significa que la máquina no produce una radiación láser peligrosa.

Radiación del láser interno

Especificación	
Máxima potencia media de radiación	bizhub 421/361: 7,7 µW en la abertura del láser de la unidad del cabezal de impresión bizhub 501: 11,6 µW en la abertura del láser de la unidad del cabezal de impresión
Longitud de onda	775-800 nm

⚠ ATENCIÓN

Este producto emplea un diodo láser de la clase 3b que emite un rayo láser invisible.

➔ El diodo láser y el espejo de polígonos de escaneado se encuentran en la unidad del cabezal de impresión.

➔ La unidad del cabezal de impresión NO ES UN ELEMENTO QUE NECESITE MANTENIMIENTO: Por ello, la unidad del cabezal de impresión no debe abrirse bajo ninguna circunstancia.

CDRH regulations

This machine is certified as a Class 1 Laser product under Radiation Performance Standard according to the Food, Drug and Cosmetic Act of 1990. Compliance is mandatory for Laser products marketed in the United States and is reported to the Center for Devices and Radiological Health (CDRH) of the U.S. Food and Drug Administration of the U.S. Department of Health and Human Services (DHHS). This means that the device does not produce hazardous laser radiation.

The label shown on page 1-13 indicates compliance with the CDRH regulations and must be attached to laser products marketed in the United States.

⚠ CAUTION

Use of controls, adjustments or performance of procedures other than those specified in this manual may result in hazardous radiation exposure.

➔ This is a semiconductor laser. The maximum power of the laser diode is 30 mW and the wavelength is 775-800 nm.

Para usuarios europeos

⚠ PRECAUCIÓN

El uso de controles, ajustes o procedimientos distintos a los especificados en este manual puede tener como consecuencia la exposición peligrosa a radiaciones.

➔ Éste es un láser semiconductor. La potencia máxima del diodo láser es de 30 mW y la longitud de onda se encuentra entre 775 y 800 nm.

Para usuarios de Dinamarca

⚠ ADVARSEL

Dette er en halvlederlaser.

➔ Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion. Undgå udsættelse for stråling. Klasse 1 laser produkt der opfylder IEC 60825 sikkerheds kravene.

Dette er en halvlederlaser. Laserdiodens højeste styrke er 30 mW og bølgelængden er 775-800 nm.

Para usuarios de Finlandia y Suecia

LOUKAN 1 LASERLAITE
KLASS 1 LASER APPARAT

⚠ VAROITUS

Tämä on puolijohdelaser.

➔ Laitteen Käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

Tämä on puolijohdelaser. Laserdiodin sunrin teho on 30 mW ja aallonpituus on 775-800 nm.

⚠ VARNING

Det här är en halvledarlaser.

➔ Om apparaten används på annat sätt än i denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

Det här är en halvledarlaser. Den maximala effekten för laserdioden är 30 mW och våglängden är 775-800 nm.

⚠ VAROITUS

Avattaessa ja suojalukitus ohitettaessa olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle.

➔ Älä katso säteeseen.

⚠ VARNING

Osynlig laserstrålning när denna del är öppnad och spärren är urkopplad.

➔ Betrakta ej strålen.

Para usuarios de Noruega

⚠ ADVARSEL!

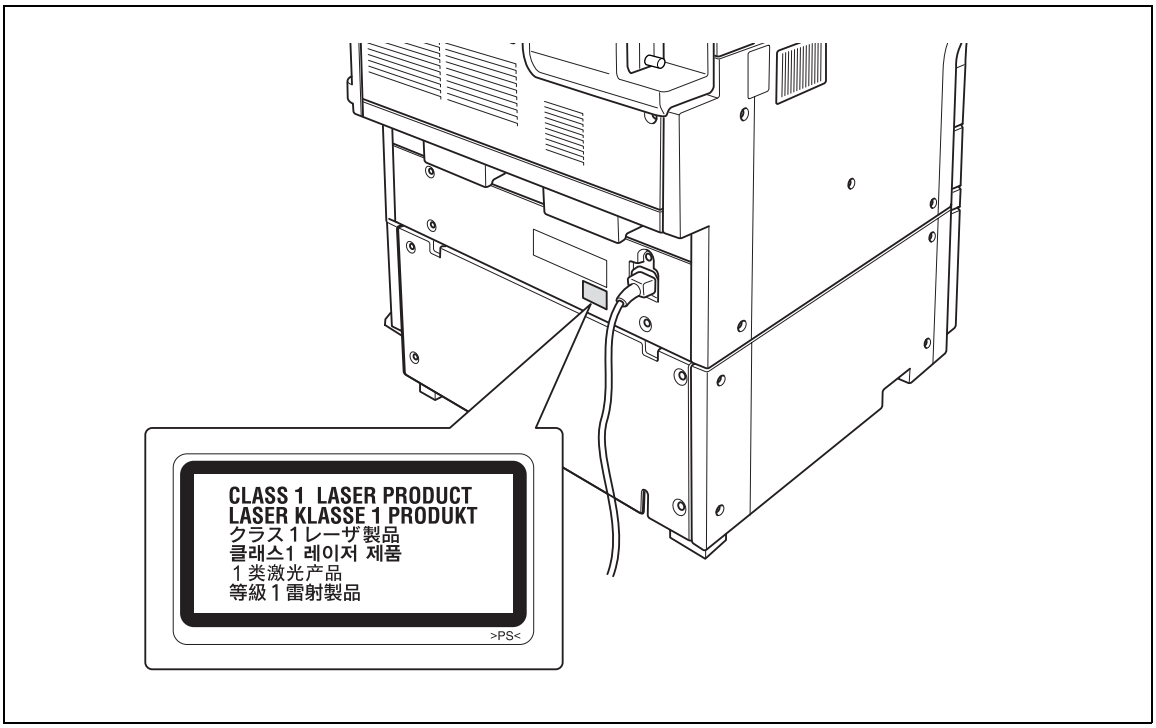
Dette en halvleder laser.

➔ Dersom apparatet brukes på annen måte enn spesifisert i denne bruksanvisning, kan brukeren utsettes for unsynlig laserstråling som overskrider grensen for laser klass 1.

Dette en halvleder laser. Maksimal effekt till laserdiode er 30 mW og bølgelengde er 775-800 nm.

Etiquetas de advertencia

La siguiente etiqueta de advertencia sobre la seguridad del láser se encuentra en la parte exterior de la máquina.



Emisiones de ozono

⚠ PRECAUCIÓN

Ubique la copiadora en una habitación bien ventilada

➔ Durante el funcionamiento normal de la máquina, se genera una pequeña cantidad de ozono. Sin embargo, durante un funcionamiento prolongado de la copiadora puede producirse un olor desagradable en habitaciones mal ventiladas. Para conseguir un ambiente de funcionamiento confortable, saludable y seguro, se recomienda que la habitación esté bien ventilada.

⚠ ATTENTION

Placer l'appareil dans une pièce largement ventilée.

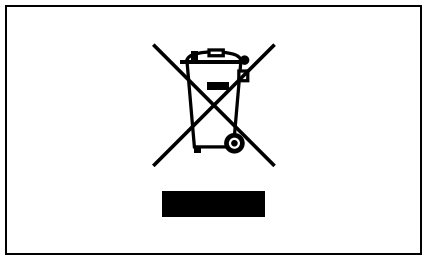
➔ Une quantité d'ozone négligable est dégagée pendant le fonctionnement de l'appareil quand celui-ci est utilisé normalement. Cependant, une odeur désagréable peut être ressentie dans les pièces dont l'aération est insuffisante et lors d'une utilisation prolongée de l'appareil. Pour avoir la certitude de travailler dans un environnement réunissant des conditions de confort, santé et de sécurité, il est préférable de bien aérer la pièce ou se trouve l'appareil.

Ruido acústico (sólo para usuarios europeos)

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Solamente para estados miembros de la UE

Este símbolo significa que no debe colocar este producto con los desperdicios domésticos.



Para obtener más detalles sobre la manipulación adecuada de equipos eléctricos y electrónicos obsoletos, consulte la información de ámbito local o póngase en contacto con nuestros agentes. Reciclar este producto contribuirá a la conservación de los recursos naturales y a la prevención de las posibles consecuencias negativas para el medio ambiente y para la salud de las personas derivadas de la manipulación inadecuada de los desperdicios.

Este producto cumple la Directiva RoHS (2002/95/CE).

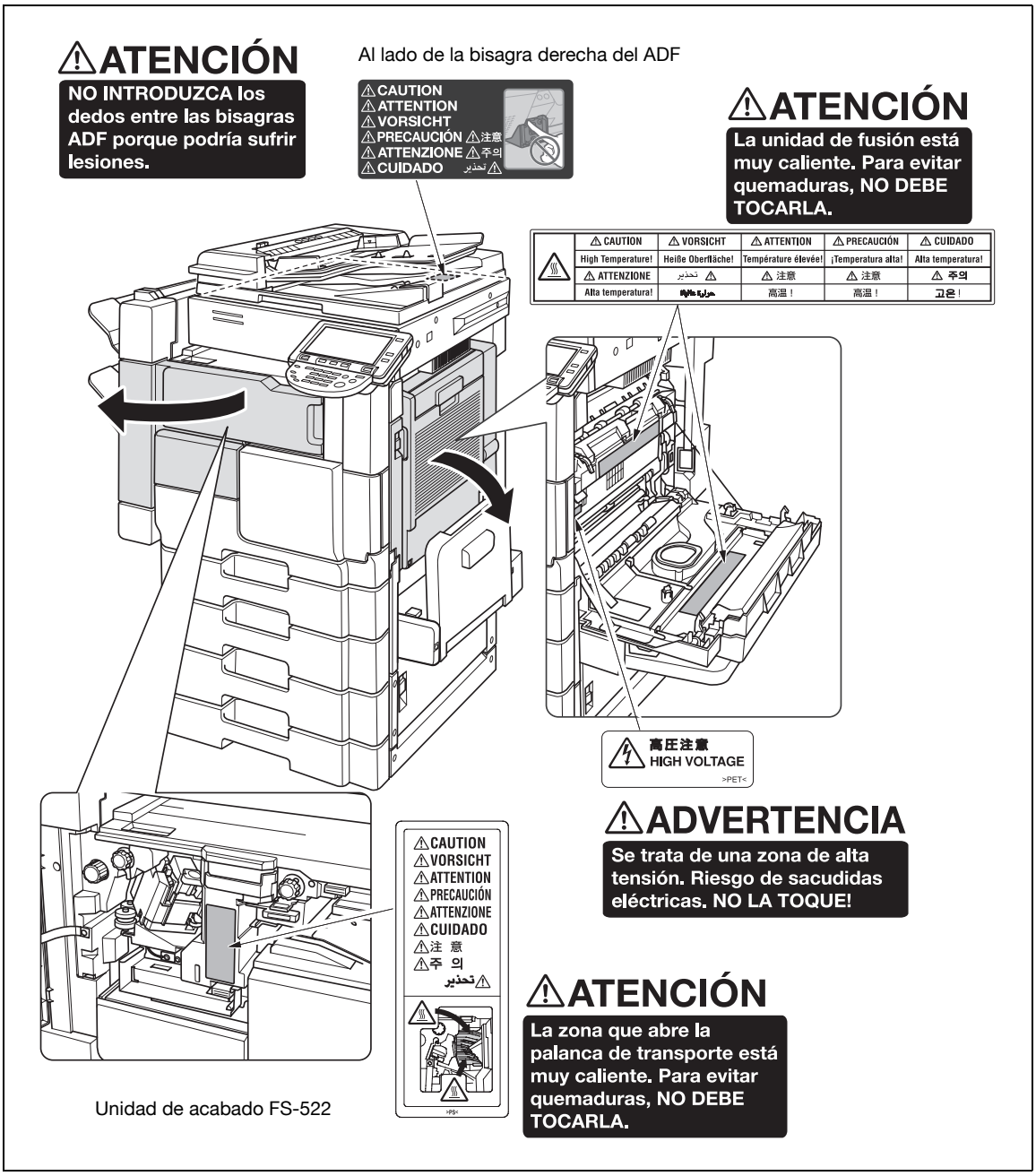
Este dispositivo no está indicado para utilizarlo en una estación de trabajo de vídeo según la normativa BildscharbV.

Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäß BildscharbV vorgesehen.

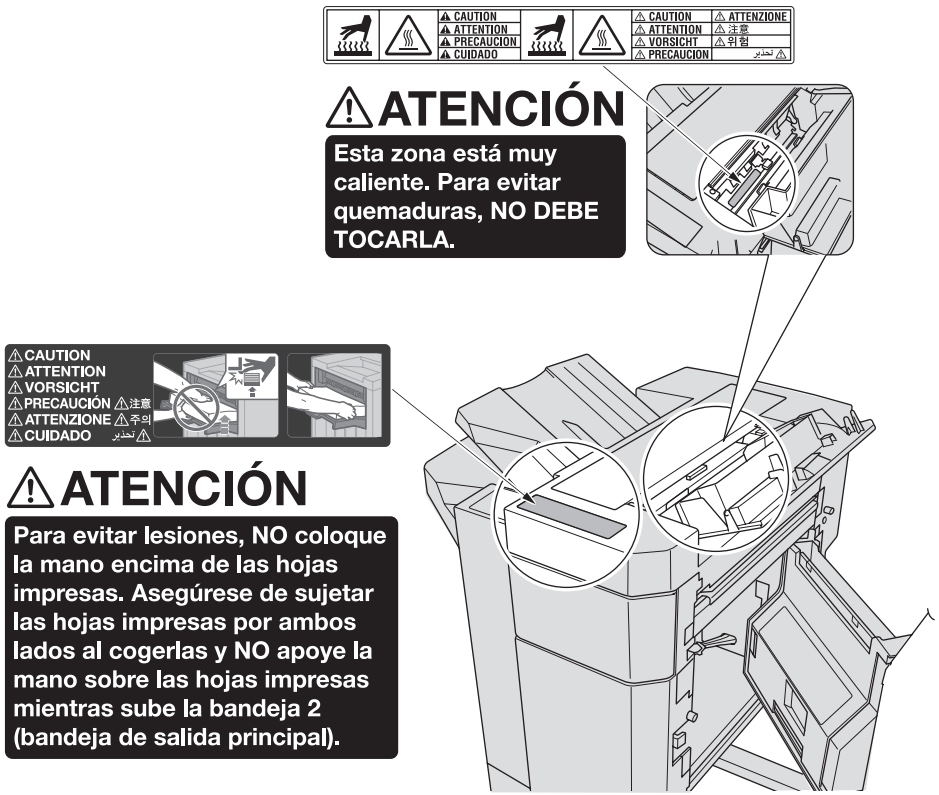
1.4 Etiquetas e indicadores de precaución

Existen etiquetas e indicadores de precaución adheridos a las siguientes partes de la máquina.

Tenga cuidado para no provocar un accidente cuando realice operaciones como eliminar atascos de papel.



Unidad de acabado FS-522


⚠ CAUTION
⚠ ATTENTION
⚠ PRECAUCION
⚠ CUIDADO
⚠ CAUTION
⚠ ATTENTION
⚠ VORSICHT
⚠ PRECAUCION
⚠ ATTENZIONE
⚠ 注意
⚠ 위험
⚠ تحذير
⚠ATENCIÓN
Esta zona está muy caliente. Para evitar quemaduras, NO DEBE TOCARLA.
⚠CAUTION
⚠ATTENTION
⚠VORSICHT
⚠PRECAUCIÓN ⚠注意
⚠ATTENZIONE ⚠주의
⚠CUIDADO ⚠تحذير
⚠ATENCIÓN
Para evitar lesiones, NO coloque la mano encima de las hojas impresas. Asegúrese de sujetar las hojas impresas por ambos lados al cogerlas y NO apoye la mano sobre las hojas impresas mientras sube la bandeja 2 (bandeja de salida principal).

Unidad de acabado FS-523

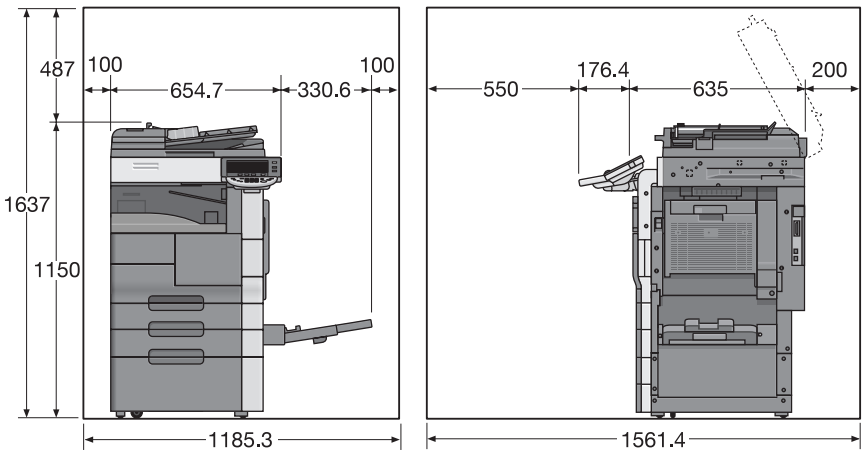
1.5 Acondicionamiento

...

Aviso

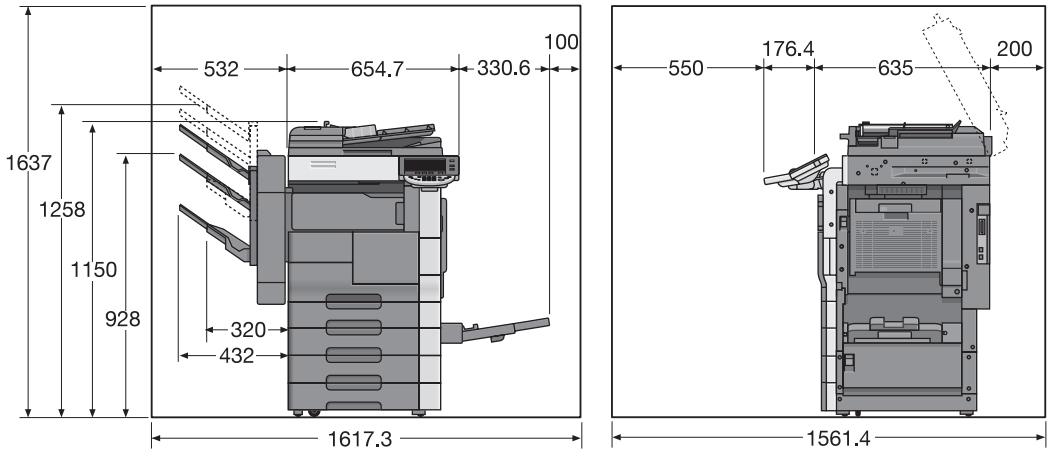
Cuando la opción no esté instalada, asegúrese de dejar un espacio de 200 mm o más detrás de la máquina para el conducto de ventilación.

Unidad: mm



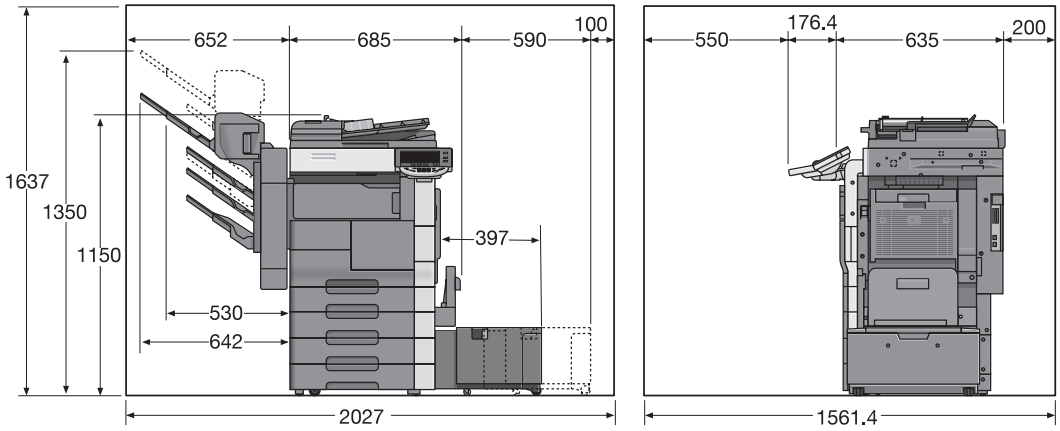
cuerpo principal + DK-506

Unidad: mm



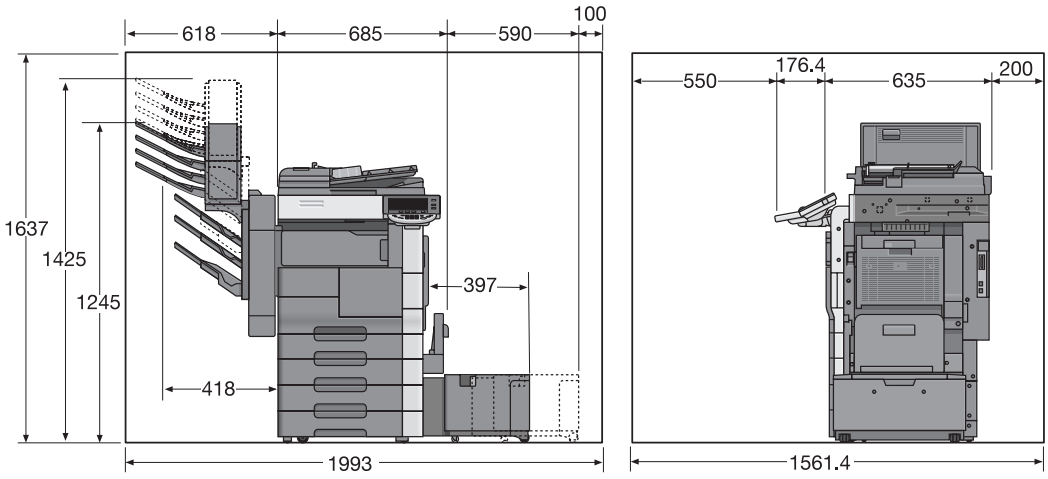
cuerpo principal + PC-206 + FS-522

Unidad: mm



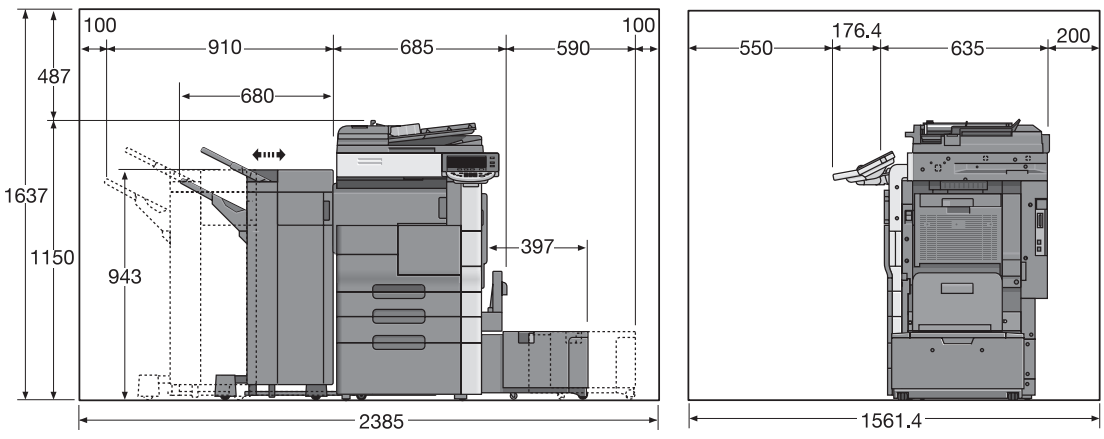
cuerpo principal + PC-206 + FS-522 + SD-507 + LU-203

Unidad: mm



cuerpo principal + PC-206 + FS-522 + MT-501 + LU-203

Unidad: mm



cuerpo principal + PC-407 + FS-523 + LU-203

1.6 Precauciones para el funcionamiento

A fin de asegurar el rendimiento óptimo de la máquina, tome las precauciones que se describen a continuación.

Fuente de energía

Las necesidades de voltaje de la fuente de energía son las siguientes.

- Variación de tensión: ± 10% como máximo (entre 220 y 240 V)
- Fluctuación de frecuencia: máxima ± 3 Hz (a 50-60 Hz)

– Utilice una fuente de energía con las menores fluctuaciones de voltaje o de frecuencia posibles.

Entorno de funcionamiento

Los requisitos del entorno para el correcto funcionamiento de la máquina son los siguientes.

- Temperatura: de 10°C a 30°C con fluctuaciones que no superen 10°C en una hora
- Humedad: del 10% al 80% con fluctuaciones que no superen el 10% en una hora

Cómo guardar las copias

Para guardar las copias siga las recomendaciones indicadas a continuación.

- Las copias que deban guardarse durante un largo periodo de tiempo deberían almacenarse en un lugar que no esté expuesto a la luz, a fin de evitar que se descoloren.
- Si la sustancia adhesiva contiene disolventes (p. ej. cola en spray), el tóner podría disolverse.

1.7 Restricciones legales en cuanto a la reproducción mediante copias

Ciertos tipos de original nunca deben ser copiados con objeto de intentar hacerlos pasar por originales.

A continuación se ofrece una relación que, aunque incompleta, está pensada para ser utilizada como guía a fin de realizar copias de forma responsable.

Instrumentos financieros

- Cheques personales
- Cheques de viajero
- Giros postales
- Certificados de depósito
- Obligaciones y bonos del estado
- Certificados de acciones

Originales legales

- Cupones de comida
- Sellos de correos (matasellados o no)
- Cheques o letras de cambio de agencias gubernamentales
- Sellos de impuestos interiores (matasellados o no)
- Pasaportes
- Papeles de inmigración
- Permisos y títulos de circulación de vehículos
- Títulos y escrituras de propiedad de casas y propiedades

General

- Documentos de identidad, condecoraciones o insignias
- Obras con derechos de autor, sin permiso de quien posee los derechos de autor

Además, está prohibido bajo cualquier circunstancia copiar moneda interior o extranjera u obras de arte, sin el permiso de quien posee los derechos de autor.

Si se tienen dudas en cuanto a la naturaleza de un original se debe pedir asesoramiento legal.

1.8 Explicación de convenciones del manual

Las marcas y los formatos de texto utilizados en este manual se describen a continuación.

Recomendaciones de seguridad

⚠ PELIGRO

No atenerse a las instrucciones destacadas de esta manera podría provocar daños graves e incluso mortales causados por la corriente eléctrica.

➔ Preste atención a todos los avisos de peligro con el fin de evitar accidentes.

⚠ ATENCIÓN

No atenerse a las instrucciones destacadas de esta manera podría provocar lesiones graves o daños materiales.

➔ Vigile todas las advertencias para prevenir lesiones y garantizar un uso seguro de la máquina.

⚠ PRECAUCIÓN

No atenerse a las instrucciones destacadas de esta manera podría provocar lesiones leves o daños materiales.

➔ Preste atención a todos los avisos de precaución para evitar accidentes y garantizar un uso seguro de la máquina.

Secuencia de acciones

1 El número 1 con este formato indica el primer paso de una secuencia de acciones.

2 Los números siguientes con este formato indican los pasos posteriores de una secuencia de acciones.

? El texto formateado con este estilo ofrece ayuda adicional.

➔ El texto con este formato de estilo describe una acción que garantizará que se alcancen los resultados deseados.

Una ilustración insertada aquí muestra las operaciones que es necesario realizar.

Sugerencias

✎ . . .

Nota

El texto destacado de esta manera contiene información útil y sugerencias para garantizar un uso seguro de la máquina.

✎ . . .

Aviso

El texto destacado de esta manera contiene información que debe recordar.

Detalles

El texto destacado de esta manera contiene referencias para obtener información más detallada.

Marcas especiales en el texto

Tecla [Stop]
Los nombres de las teclas del panel de control están escritos como se muestra arriba.

CONFIGURACIÓN DE MÁQUINA
Los textos de la pantalla están escritos como se muestra arriba.

Nota
Las ilustraciones de la máquina que se recogen en este manual pueden variar en función de la configuración del equipo.

1.9 Introducción a los manuales del operador

Los manuales del operador para esta máquina incluyen este libro y el DVD del Manual del Operador.

Este Manual del Operador se proporciona en formato en papel y contiene descripciones para el funcionamiento inmediato de la máquina. Si desea obtener descripciones detalladas de las funciones o las operaciones de mantenimiento, consulte el Manual del Operador incluido en el DVD.

1.9.1 Introducción al libro

Guía rápida – Operaciones de copia/impresión/fax/escáner/carpeta

En este Manual del Operador se proporcionan procedimientos de funcionamiento y descripciones de las funciones utilizadas con más frecuencia, que permiten un uso inmediato de la máquina.

Asimismo, este manual contiene notas y precauciones que se deben seguir para utilizar la máquina con seguridad, así como las descripciones sobre las marcas comerciales y copyrights.

Le recomendamos que lea este manual antes de empezar a utilizar la máquina.

1.9.2 Introducción al DVD del Manual del Operador

El DVD del Manual del Operador se proporciona con esta máquina. En la pantalla inicial, seleccione el Manual del Operador que desee visualizar y, a continuación, revise la descripción de las distintas funciones.

Manual del Operador – Operaciones de copia

En este manual se describen las operaciones en modo Copia y el mantenimiento de la máquina.

Consulte este manual si desea más información sobre papel y documentos originales, procedimientos de copia utilizando funciones de aplicación útiles, sustitución de consumibles y solución de algunos problemas como, por ejemplo, la eliminación de atascos de papel.

Manual del Operador – Operaciones en pantalla ampliada

En este manual se proporciona información acerca de los procedimientos del modo Pantalla ampliada.

Consulte este manual para obtener información adicional sobre el uso de las funciones de copia, escaneado, fax G3 y fax de red en el modo Pantalla ampliada.

Manual del Operador – Operaciones de impresión (IC-207)

Este manual contiene información sobre las funciones de impresión que se pueden especificar con el controlador de imágenes estándar que viene integrado.

Consulte este manual para ver los procedimientos básicos de utilización de las funciones de impresión.

Manual del Operador – Operaciones con carpetas

Este manual contiene los procedimientos de funcionamiento para usar las carpetas de usuario en el disco duro opcional.

Consulte esta Guía de usuario si desea conocer más información acerca de cómo se guardan datos en carpetas de usuario, recuperarlos de las carpetas de usuario y transferirlos.

Manual del Operador – Operaciones de escáner de red/fax/fax de red

Este manual contiene información sobre las operaciones de escáner de red, fax G3 y fax de red.

Consulte este manual para obtener más información sobre el funcionamiento del escáner de red mediante operaciones de correo electrónico o FTP, fax G3, fax por Internet y dirección IP.

Para poder utilizar las funciones de fax, se precisa el kit para fax opcional que se adquiere por separado.

Manual del Operador – Operaciones del controlador de fax

Este manual contiene información sobre las funciones del controlador del fax que se pueden utilizar para enviar un fax directamente desde un ordenador.

Consulte este manual para obtener más información acerca de los procedimientos para utilizar las funciones PC-FAX.

Para poder utilizar las funciones de fax, se precisa el kit para fax opcional que se adquiere por separado.

Manual del Operador – Administrador de red

Este manual contiene descripciones sobre los métodos de ajuste de cada función utilizando la conexión de red, principalmente PageScope Web Connection.

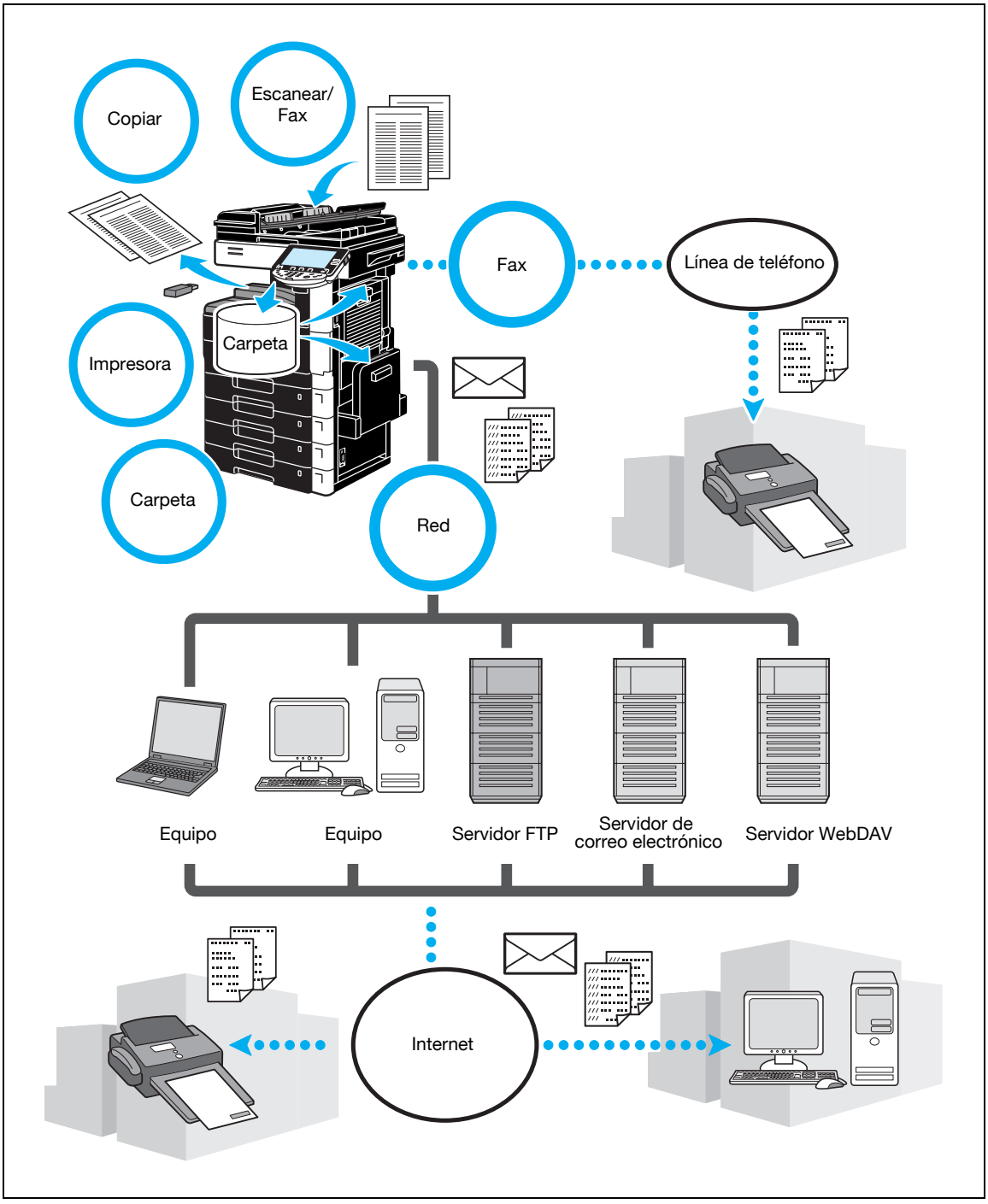
Consulte este manual para obtener información sobre la utilización de las funciones de red.

1.10 Características disponibles

bizhub 501/421/361 es un periférico multifuncional digital que facilita el flujo de trabajo y se adapta a cualquier entorno de aplicación o de oficina.

Además de las funciones de copia, fax, escaneado e impresión esenciales para cualquier negocio, esta máquina cuenta con funciones de red y carpeta compatibles con la gestión eficiente de documentos.

Estas características también se pueden utilizar si el controlador de imágenes IC-207 está instalado.



Operaciones de copia

Es posible imprimir copias de alta calidad a una velocidad elevada. Las diferentes funciones de la aplicación contribuyen en gran medida a la reducción de los costes de oficina y aumentar la eficiencia.

Operaciones de impresión

Al imprimir desde el ordenador, se pueden especificar diferentes ajustes, por ejemplo, el tamaño del papel, la calidad de imagen y el diseño. Utilizando una función de impresión segura, se puede proteger la impresión de documentos importantes con una contraseña. El controlador de impresora se puede instalar fácilmente desde el DVD adjunto.

Operaciones con carpetas

Se pueden almacenar los originales escaneados con esta máquina, los documentos de fax recibidos o los datos del ordenador. Estos datos almacenados se puede recuperar cuando sea necesario o se pueden transmitir o imprimir. Las carpetas de usuario personales se pueden configurar para su uso por individuos específicos y la carpeta de usuario público está disponible para un número de usuarios ilimitado.

Operaciones de fax

No sólo se pueden enviar por fax los originales escaneados con esta máquina, sino también los documentos guardados en las carpetas de usuario y los datos del ordenador. Un fax individual se puede enviar a varios destinos al mismo tiempo y se puede reenviar un fax recibido.

Nota

Para poder utilizar las funciones de fax, se debe instalar el kit FK-502 para fax opcional.

Operaciones de red

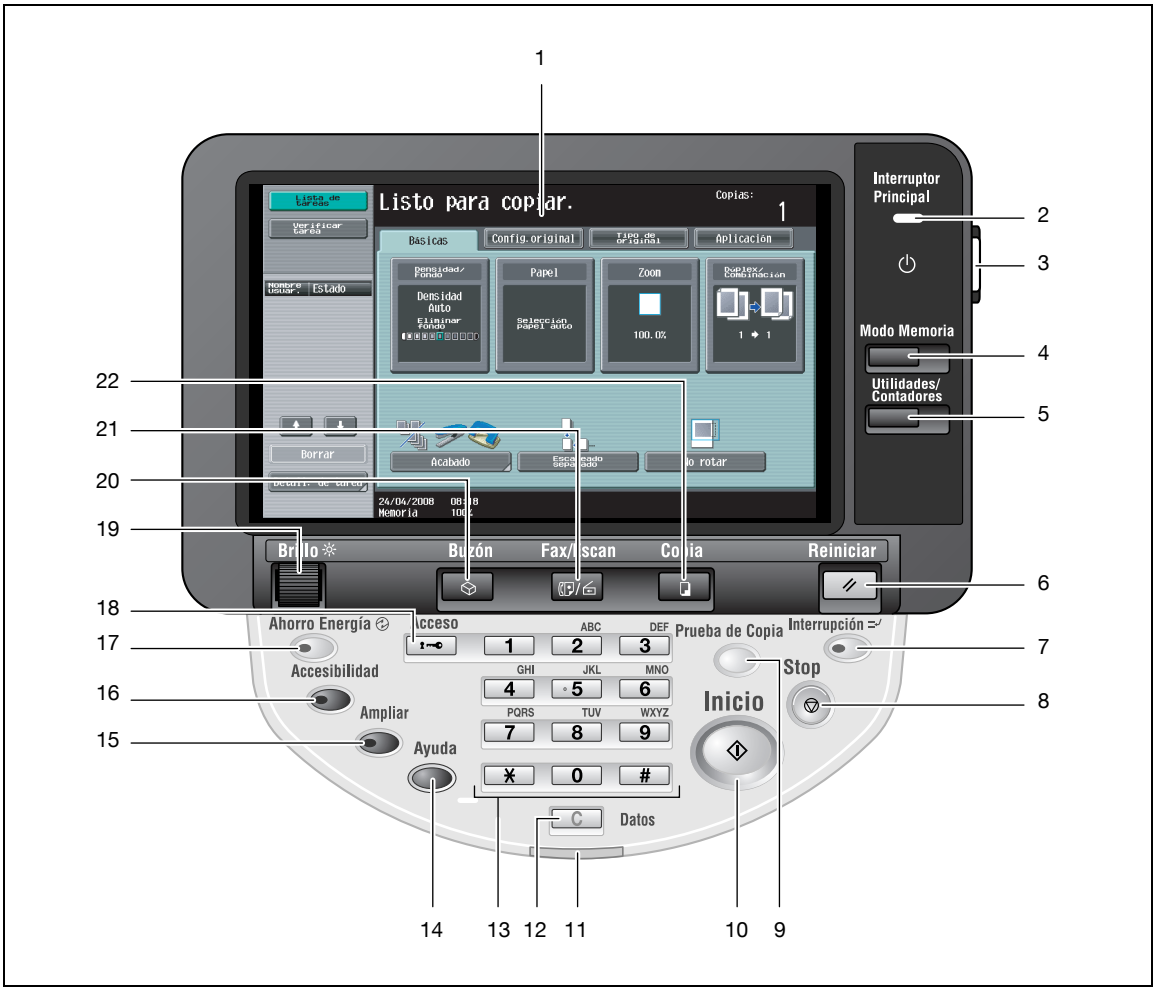
La impresión a través de la conexión de red es posible. Los datos escaneados con esta máquina y los datos en las carpetas de usuario se pueden transmitir fácilmente a través de la red. Mediante el uso del panel de control para especificar un destino, los datos se pueden transmitir a un servidor de FTP o a otro ordenador de red, se pueden enviar como archivo adjunto en un mensaje de correo electrónico o se puede enviar un fax utilizando Internet.

Operaciones de escáner

Los documentos en papel se pueden convertir rápidamente en datos digitales. Estos datos convertidos se pueden transmitir cómodamente a través de la red. Además, esta máquina se puede utilizar como un escáner con distintas aplicaciones compatibles con TWAIN.

1.11 Panel de control

El panel de control consta de un panel táctil, que se puede utilizar para especificar los ajustes para las diferentes funciones, y varias teclas, como la tecla [Inicio] y la tecla [Stop]. Las operaciones que se pueden llevar a cabo con estas teclas se describen a continuación.
En este manual, [ ] indica las teclas del panel de control y los botones del panel táctil.

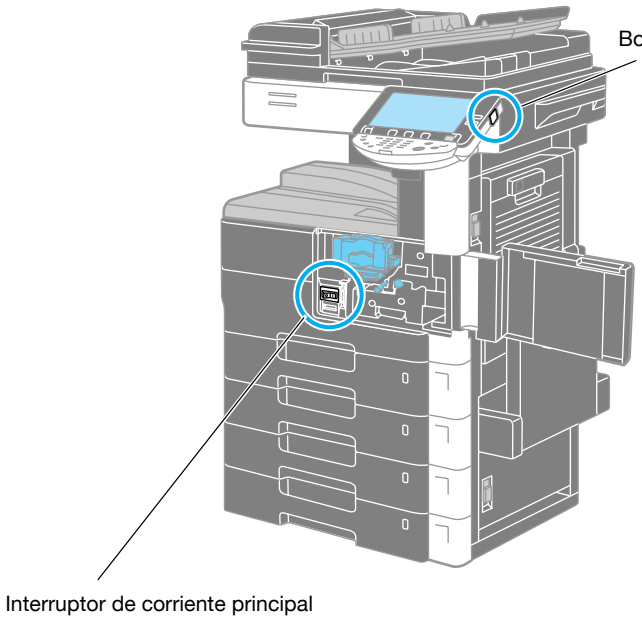


Núm.	Nombre de la pieza	Descripción
1	Panel táctil	Visualiza diversas pantallas y mensajes. Especifique los distintos parámetros pulsando directamente en el panel.
2	Interruptor Principal	Se ilumina en color verde cuando la máquina se enciende con el interruptor de corriente principal.
3	Botón auxiliar de encendido [Power]	Permite encender y apagar la máquina. Cuando está en la posición de apagado, la máquina pasa a un estado de bajo consumo de energía.
4	Tecla [Modo memoria]	Púlsela para registrar (guardar) los ajustes de copia/fax/escáner como un programa o para recuperar un programa registrado anteriormente.
5	Tecla [Utilidades/Contadores]	Púlsela para visualizar la pantalla Utilidad/Contador.
6	Tecla [Reiniciar]	Púlsela para borrar todos los ajustes (excepto los que están programados) que se han introducido a través del panel de control y el panel táctil.
7	Tecla [Interrupción]	Pulse la tecla para acceder al modo Interrupción. Mientras la máquina está en modo Interrupción, el indicador de la tecla se ilumina en color verde y en el panel táctil aparece el mensaje "Ahora en modo de interrupción." Para cancelar el modo Interrupción, pulse de nuevo la tecla [Interrupción].
8	Tecla [Stop]	Al pulsar la tecla [Stop] mientras la máquina ejecuta una operación, dicha operación se detiene temporalmente.

Núm.	Nombre de la pieza	Descripción
9	Tecla [Prueba de Copia]	Antes de imprimir un gran número de copias, se puede realizar primero una copia de prueba para comprobar el resultado.
10	Tecla [Inicio]	Pulse esta tecla para ejecutar una operación. Cuando la máquina está lista para empezar a funcionar, el indicador de la tecla [Inicio] se ilumina en color azul. Mientras se está escaneando un original o cuando se detiene temporalmente una tarea, el indicador de la tecla [Inicio] se ilumina en naranja.
11	Indicador de datos	Parpadea con una luz en color azul cuando se está recibiendo una tarea de impresión. Se ilumina en azul cuando una tarea de impresión permanece en la cola o mientras se está imprimiendo. Se ilumina en azul cuando hay datos de fax guardados o sin imprimir.
12	Tecla [C] (borrar)	Púlsela para eliminar cualquier valor (por ejemplo, el número de copias, el porcentaje de escala o el tamaño) que se haya introducido mediante el teclado.
13	Teclado	Permite introducir el número de copias, el porcentaje de zoom, el número de fax y otros ajustes diferentes.
14	Tecla [Ayuda]	Pulse esta tecla para que aparezca la pantalla Menú de ayuda, que se puede utilizar para visualizar las descripciones de las diferentes funciones y los detalles de las operaciones.
15	Tecla [Ampliar]	Púlsela para acceder al modo Ampliar.
16	Tecla [Accesibilidad]	Púlsela para que se muestre la pantalla en la que se especifican los ajustes de las funciones de accesibilidad del usuario.
17	Tecla [Ahorro Energía]	Pulse esta tecla para acceder al modo de ahorro de energía. Mientras la máquina está en el modo de ahorro de energía, el indicador de la tecla [Ahorro Energía] se ilumina en color verde y el panel táctil se apaga. Para cancelar el modo de ahorro de energía, pulse de nuevo la tecla [Ahorro Energía].
18	Tecla [Acceso]	Si se han aplicado ajustes de identificación de usuario o de seguimiento de cuenta, debe pulsar la tecla [Acceso] después de introducir el nombre de usuario y la contraseña (para la autenticación) o el nombre de la cuenta y contraseña (para el seguimiento de cuenta) para poder usar la máquina.
19	Selector de [Brillo]	Utilícelo para ajustar el brillo del panel táctil.
20	Tecla [Buzón]	Púlsela para entrar en el modo Carpeta usuario. Mientras la máquina está en el modo Carpeta de usuario, el indicador de la tecla [Buzón] se ilumina en color verde.
21	Tecla [Fax/Escan]	Pulse la tecla para acceder al modo Fax/Escáner. Mientras la máquina está en modo Fax/Escáner, el indicador de la tecla [Fax/Escan] está iluminado en color verde.
22	Tecla [Copia]	Pulse esta tecla para activar el modo Copia. (La máquina está en modo Copia de forma predeterminada). Mientras la máquina está en modo Copia, el indicador de la tecla está iluminado en color verde.

1.12 Encendido y apagado de la máquina

Esta máquina tiene dos controles para la alimentación: el interruptor de corriente principal y el botón auxiliar de encendido [Power].



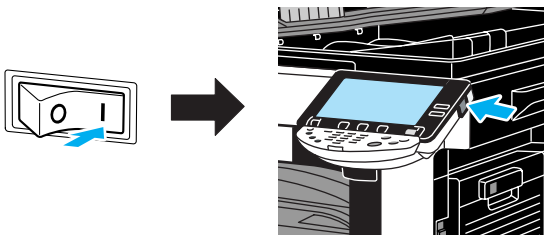
Interruptor de corriente principal

Este interruptor activa y desactiva todas las funciones de la máquina. Normalmente, el interruptor de corriente principal está en la posición de encendido.

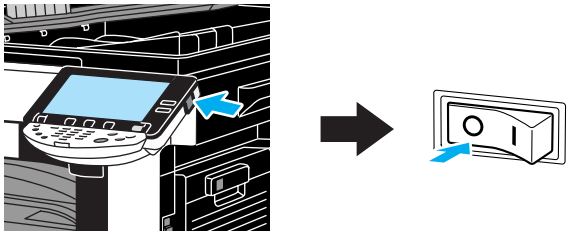
Botón (auxiliar de encendido) [Power]

Permite encender y apagar la máquina. Cuando está en la posición de apagado, la máquina pasa a un estado de bajo consumo de energía.

Encendido de la máquina



Apagado de la máquina



Detalles

Al desconectar la máquina y, a continuación, volver a encenderla, espere al menos 10 segundos para encenderla después de haberla desconectado. Es posible que la máquina no funcione de forma correcta, si se enciende poco después de desconectarse.

No desconecte la máquina mientras esté imprimiendo, de lo contrario, se podría causar un atasco de papel.

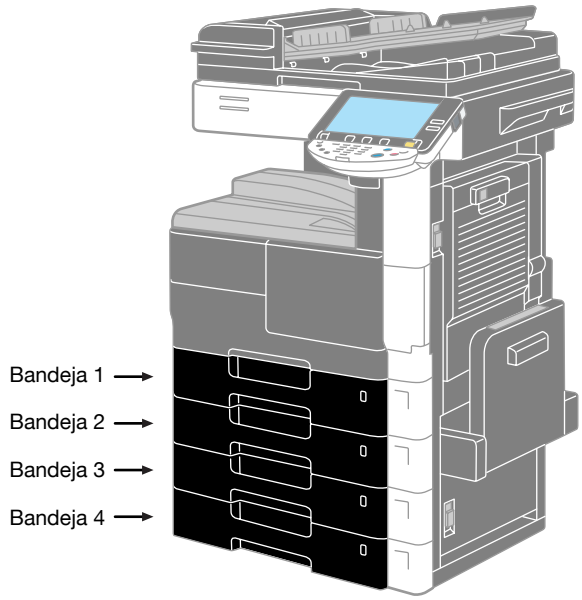
No desconecte la máquina mientras esté en funcionamiento, de lo contrario, se pueden borrar los datos que se están escaneando o transmitiendo, así como las tareas en cola.

1.13 Carga del papel

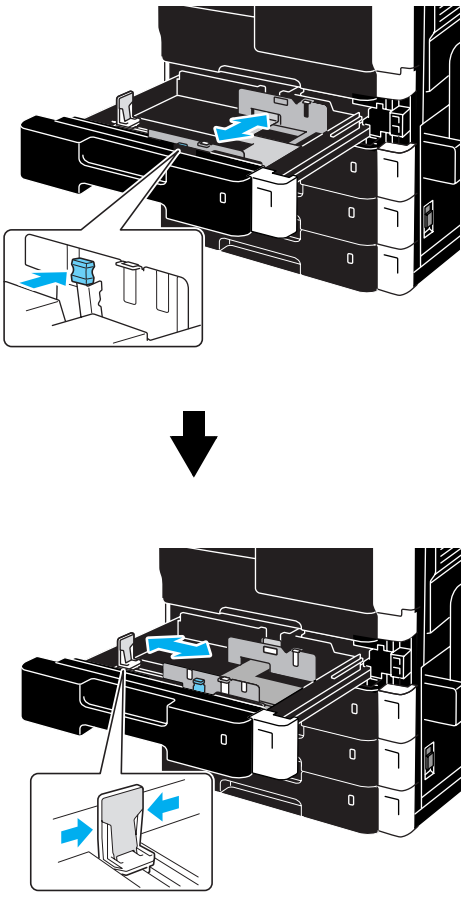
Siga el procedimiento que se describe a continuación para cargar papel en las distintas bandejas de papel.

Carga del papel en la bandeja 1/2/3/4

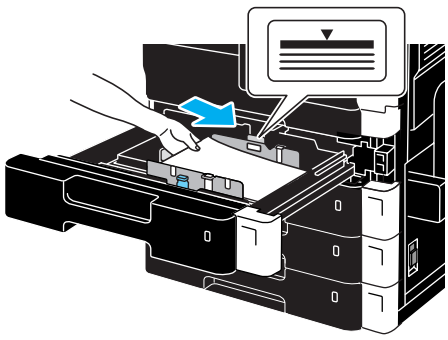
Siga el procedimiento que se describe a continuación para cargar papel en la bandeja 1/2 y 3/4 (unidad de alimentación de papel PC-206).



1 Deslice las guías de papel para ajustarlas al tamaño de papel que va a cargar.



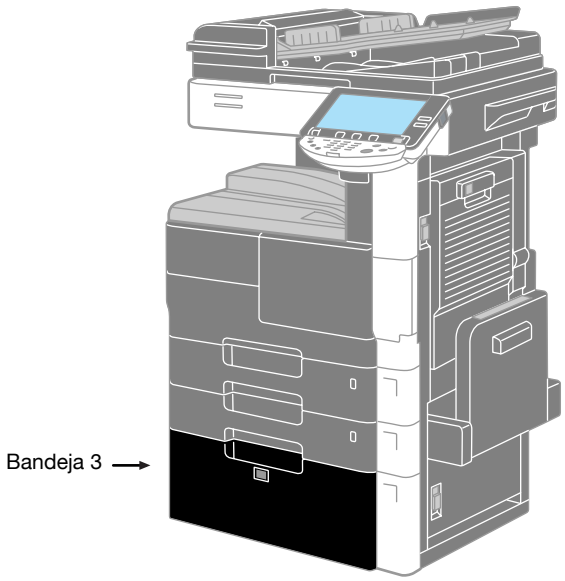
2 Cargue el papel en la bandeja.



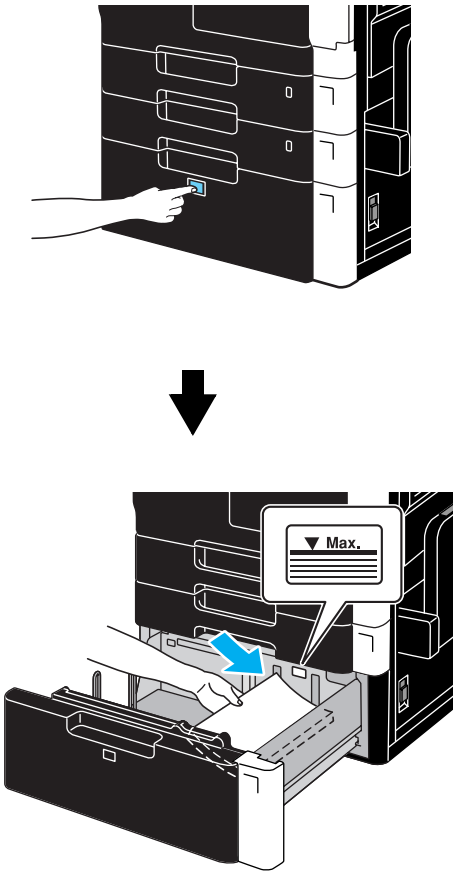
– Cargue papel de manera que la superficie en la que se debe imprimir quede hacia arriba.
– Al cargar las páginas procure que la parte superior de la pila no quede por encima de la marca ▼.
– Se pueden cargar hasta 500 hojas de papel normal.

Carga del papel en la bandeja 3

Siga el procedimiento que se describe a continuación para cargar el papel en la bandeja 3 (unidad de alimentación de papel PC-407).



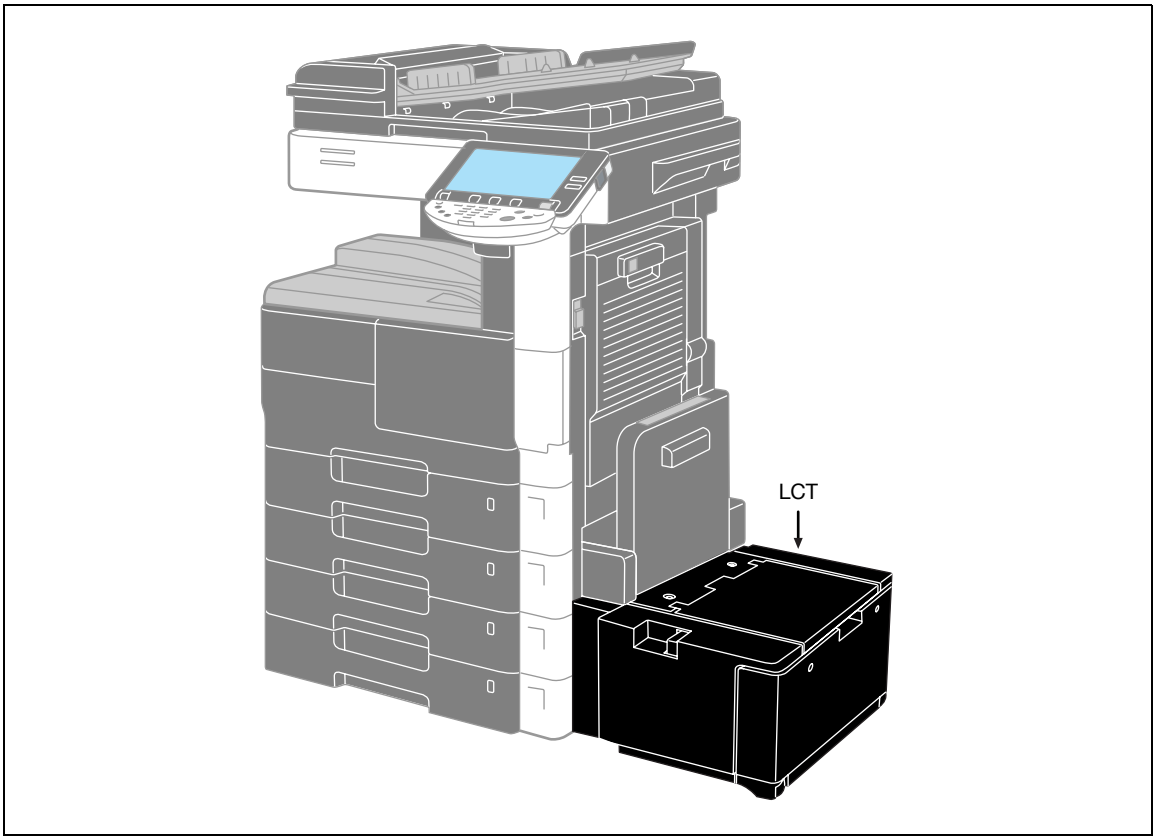
➔ Cargue el papel en la bandeja.



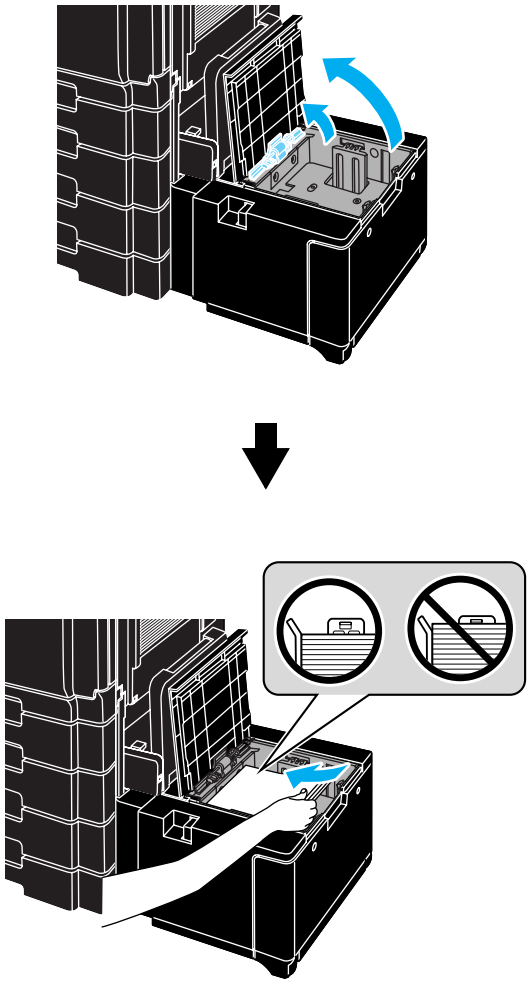
– Pulse el botón desbloquear la bandeja para extraer la bandeja 3.
– Cargue el papel de manera que la superficie en la que se debe imprimir quede hacia arriba.
– Al cargar las páginas procure que la parte superior de la pila no quede por encima de la marca ▼.
– Se pueden cargar hasta 2.500 hojas de papel normal.

Carga de papel en la LCT

Siga el procedimiento que se describe a continuación para cargar papel en LCT (Unidad de gran capacidad LU-203).



➔ Cargue el papel en la bandeja.



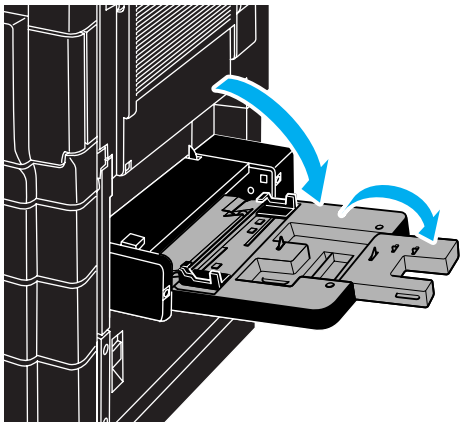
– Abra la puerta superior de LCT y, a continuación, levante el rodillo de toma del papel.
– Alinéelo a la parte izquierda de la bandeja, cargue el papel de modo que la superficie en la que se debe imprimir quede hacia arriba.
– Asegúrese de no cargar papel por encima del punto en que la guía de papel empieza a doblarse para evitar problemas.
– Se pueden cargar hasta 2.000 hojas de papel normal.

Carga de papel en la bandeja de entrada manual

Se puede insertar el papel de forma manual por la bandeja de entrada manual si desea imprimir en un papel de un tamaño que no está cargado en la bandeja de papel o cuando desee imprimir en papel grueso, transparencias para retroproyector, sobres, hojas de etiquetas u otro papel especial.

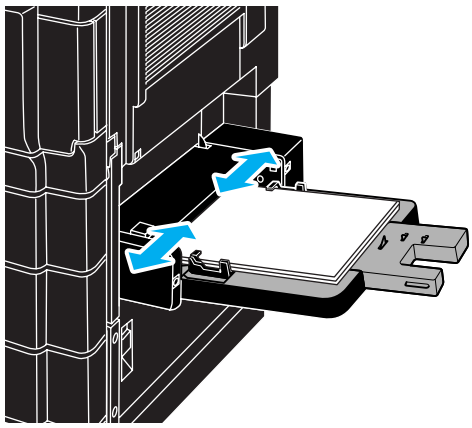
Siga el procedimiento que se describe a continuación para cargar papel en la bandeja manual.

1 Abra la bandeja de entrada manual.



– Cuando cargue papel de gran tamaño, extraiga la extensión de la bandeja.

2 Cargue el papel en la bandeja.



– Cargue el papel de manera que la parte en la que se debe imprimir quede hacia arriba.
– Al cargar las páginas procure que la parte superior de la pila no quede por encima de la marca ▼.
– Se pueden cargar hasta 150 hojas de papel normal.
– Deslice las guías laterales para ajustarlas al tamaño del papel que va a cargar.

3 En el panel táctil, seleccione el tipo de papel.

– Pulse ↑ y ↓ hasta que aparezca el tipo de papel deseado.
– Si se carga papel no estándar, especifique el ajuste Tamaño de papel.

Detalles

Se puede cargar papel de los tipos y cantidades siguientes en la bandeja manual.
Papel normal (de 60 g/m² a 105 g/m²): hasta 150 hojas
Papel fino (de 50 g/m² a 59 g/m²): hasta 20 hojas
Papel grueso (de 106 g/m² a 210 g/m²): hasta 20 hojas
Papel color (de 60 g/m² a 105 g/m²): hasta 150 hojas
Membrete (de 60 g/m² a 105 g/m²): hasta 150 hojas
Reciclado: hasta 150 hojas
Transparencia para retroproyector: 1 hoja
Hoja para etiquetas: 1 hoja
Papel de calco (Traza): 1 hoja
Sobre: 10

Se puede especificar papel de los tamaños siguientes para la bandeja de entrada manual.
Papel de tamaño estándar: A3 ▭ a A5 ▯
Papel de tamaño no estándar: Ancho: 92,0 mm a 297,0 mm; Longitud: 148,0 mm a 431,8 mm

1.14 Eliminación de atascos de papel

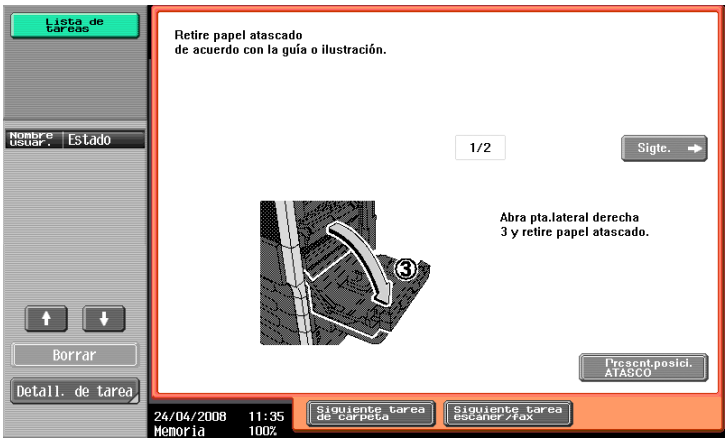
Si se produce un atasco de papel durante la impresión, se visualiza el mensaje "Se ha detectado un atasco de papel. Retire el papel de acuerdo con la guía o ilustración." y se indica la ubicación del atasco mediante un número acompañado del procedimiento para eliminar el atasco de papel en la pantalla (pantalla Ubicación del atasco).

Si se ha producido un atasco de papel en varias ubicaciones, aparecen o parpadean varios números. El número que parpadea indica la ubicación en la que se debe eliminar primero el atasco de papel.

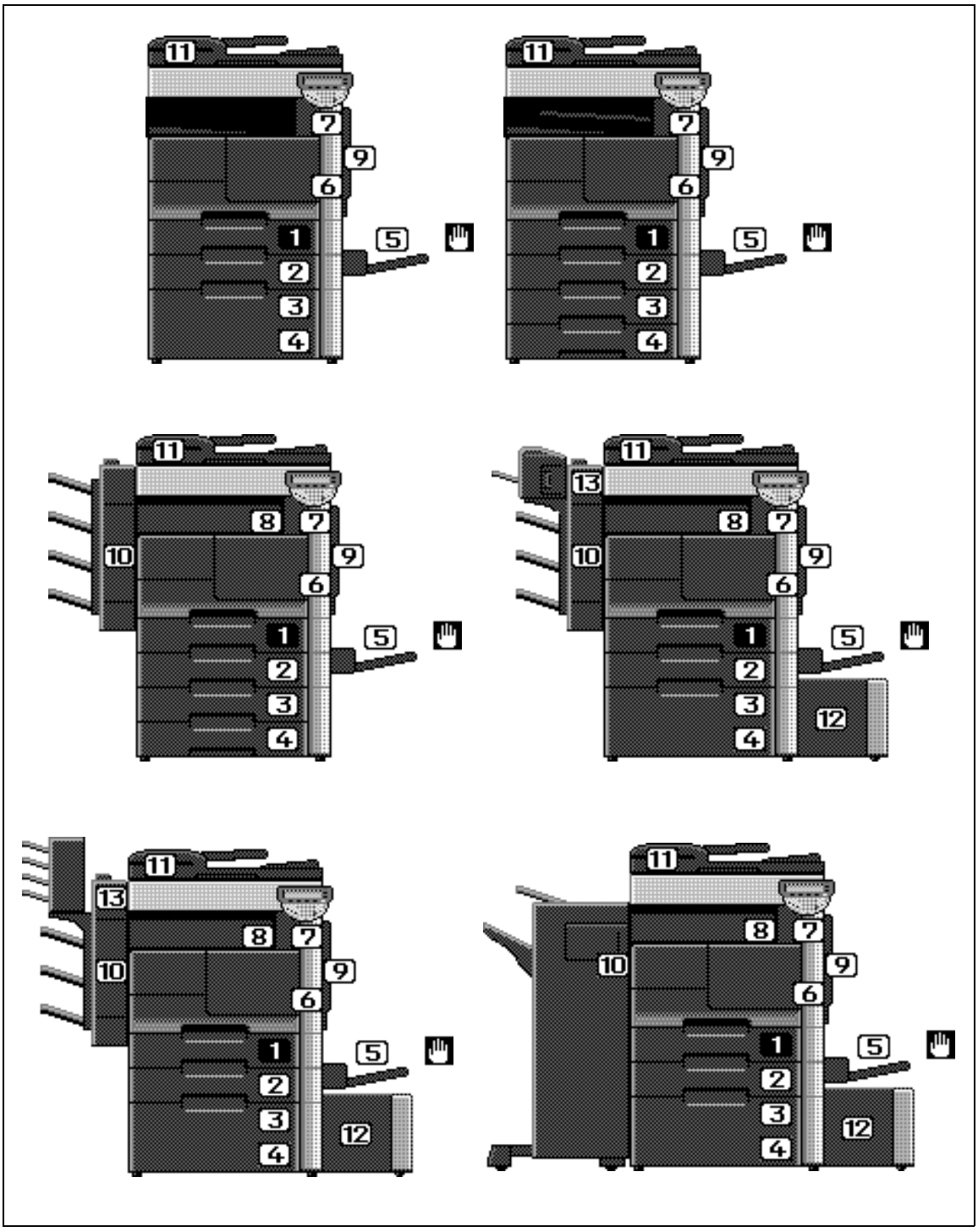
Pulsando la tecla [Ilustración] en la pantalla Ubicación del atasco se visualiza otra pantalla con el mensaje "Retire papel atascado de acuerdo con la guía o ilustración.", así como una descripción y ilustración para eliminar el papel atascado.

Si la descripción aparece en varias páginas, se visualiza la tecla [Sigte.]. Para ver la pantalla siguiente, pulse [Sigte.].

Al pulsar [Present. posici. ATASCO] vuelve a la pantalla Ubicación de atasco.



Ubicaciones de los atascos de papel



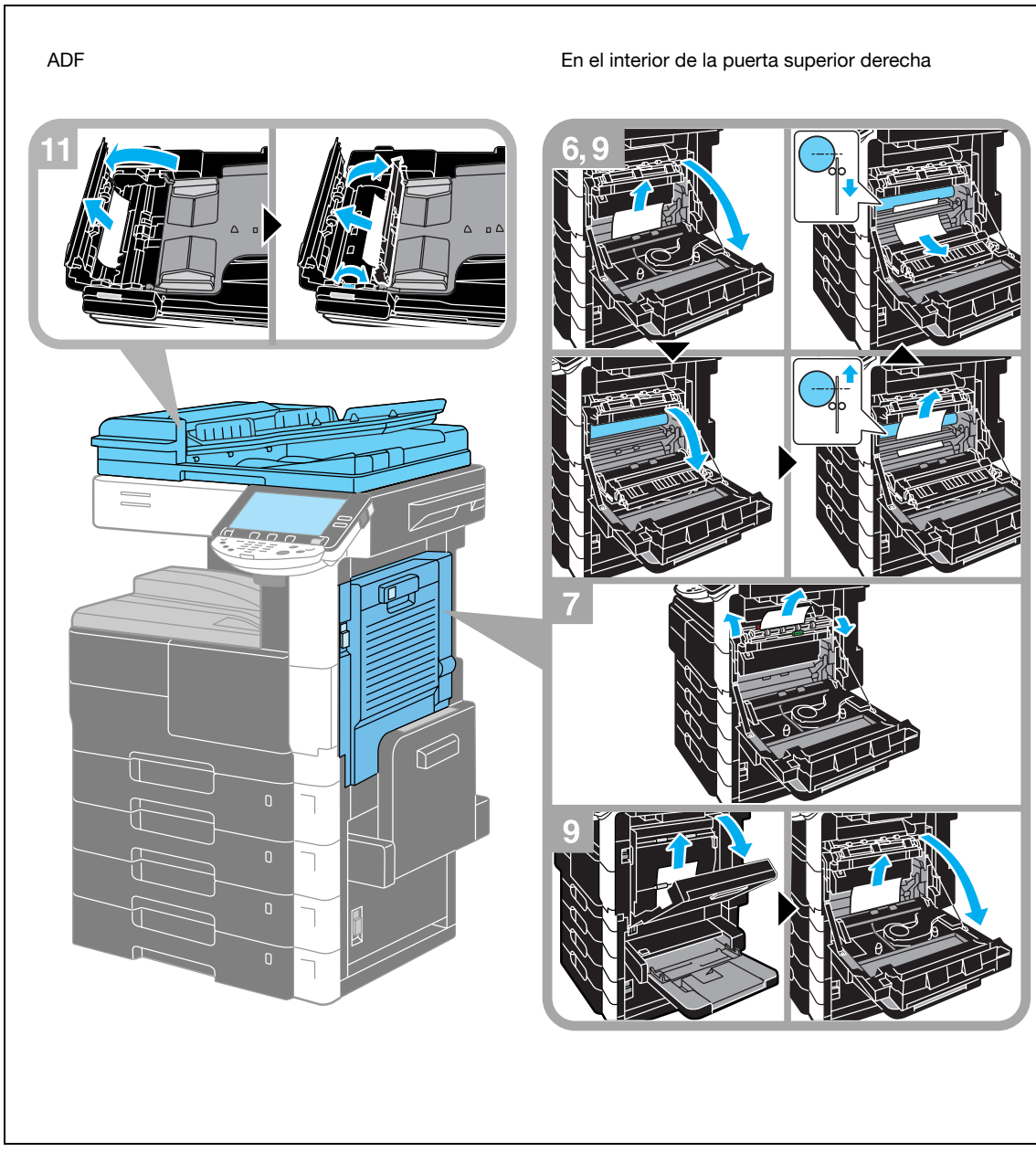
Si desea obtener más información sobre los atascos en 1 hasta 9, 11 y 12, consulte la p. 1-42 de este manual y lleve a cabo la operación apropiada.

Si desea obtener más información sobre los atascos en 8 y 10 (unidad de acabado), consulte la p. 1-45 de este manual y lleve a cabo la operación apropiada.

Si desea obtener más información sobre 13 (bandeja de correo/grapado en el lomo), consulte la p. 1-46 de este manual y lleve a cabo la operación apropiada.

Eliminación de atascos de papel (unidad principal 1)

En el procedimiento siguiente se describe la eliminación de los atascos de papel que se han producido en el ADF o en el interior de la puerta superior derecha.



⚠ ATENCIÓN

Precaución frente a una descarga eléctrica

Alrededor de la unidad de tambor, en el interior de la puerta derecha de la máquina, se genera alta tensión.

➔ Para evitar el riesgo de descarga eléctrica, no toque ninguna pieza de esta unidad al eliminar un atasco de papel.

⚠ PRECAUCIÓN

La zona que rodea la unidad de fusión está muy caliente.

➔ Si toca cualquier parte que no sea una de las palancas o los selectores indicados, se pueden producir quemaduras. Si se quema, aplíquese inmediatamente agua fría y acuda al médico.

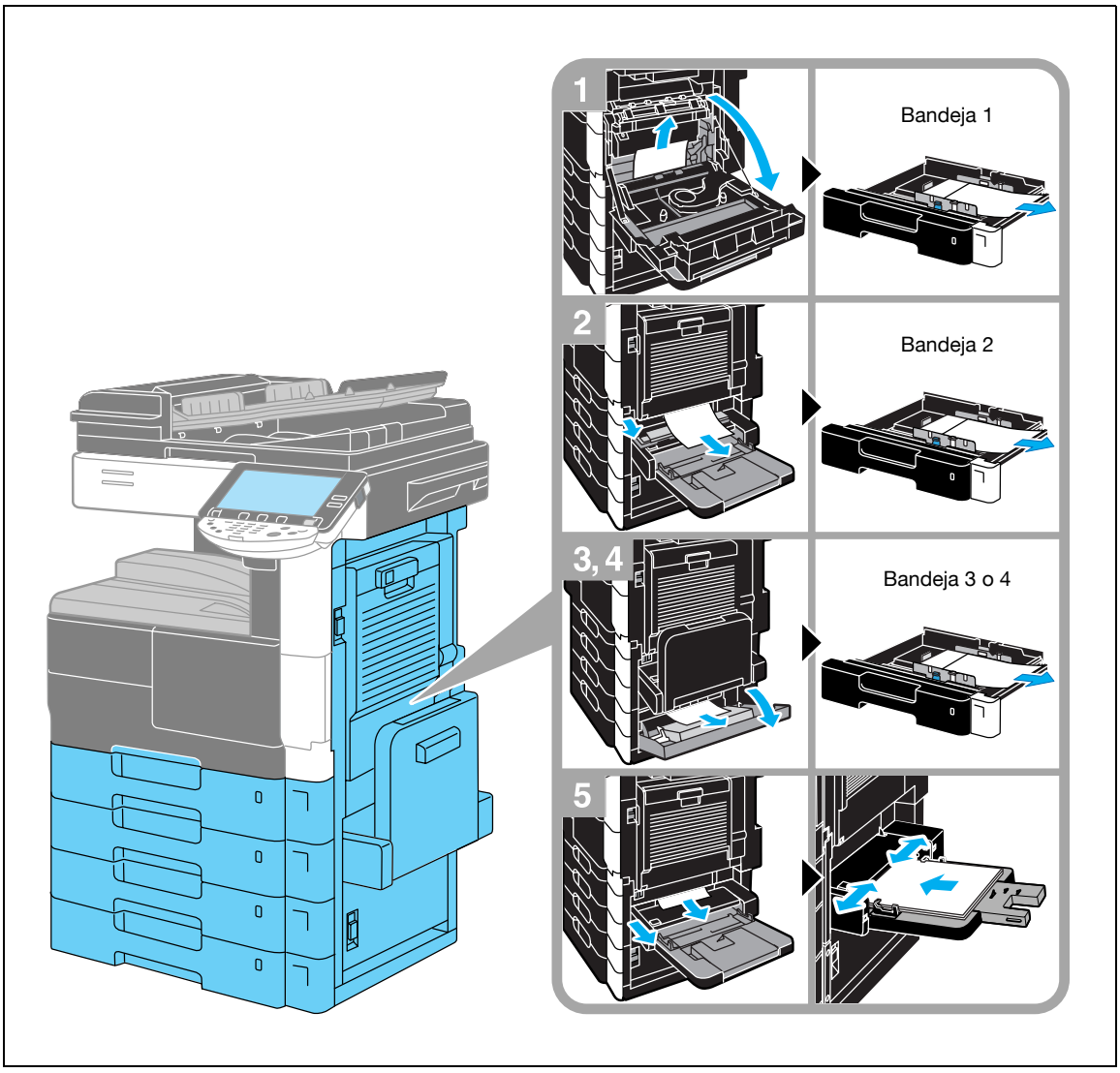
⚠ PRECAUCIÓN

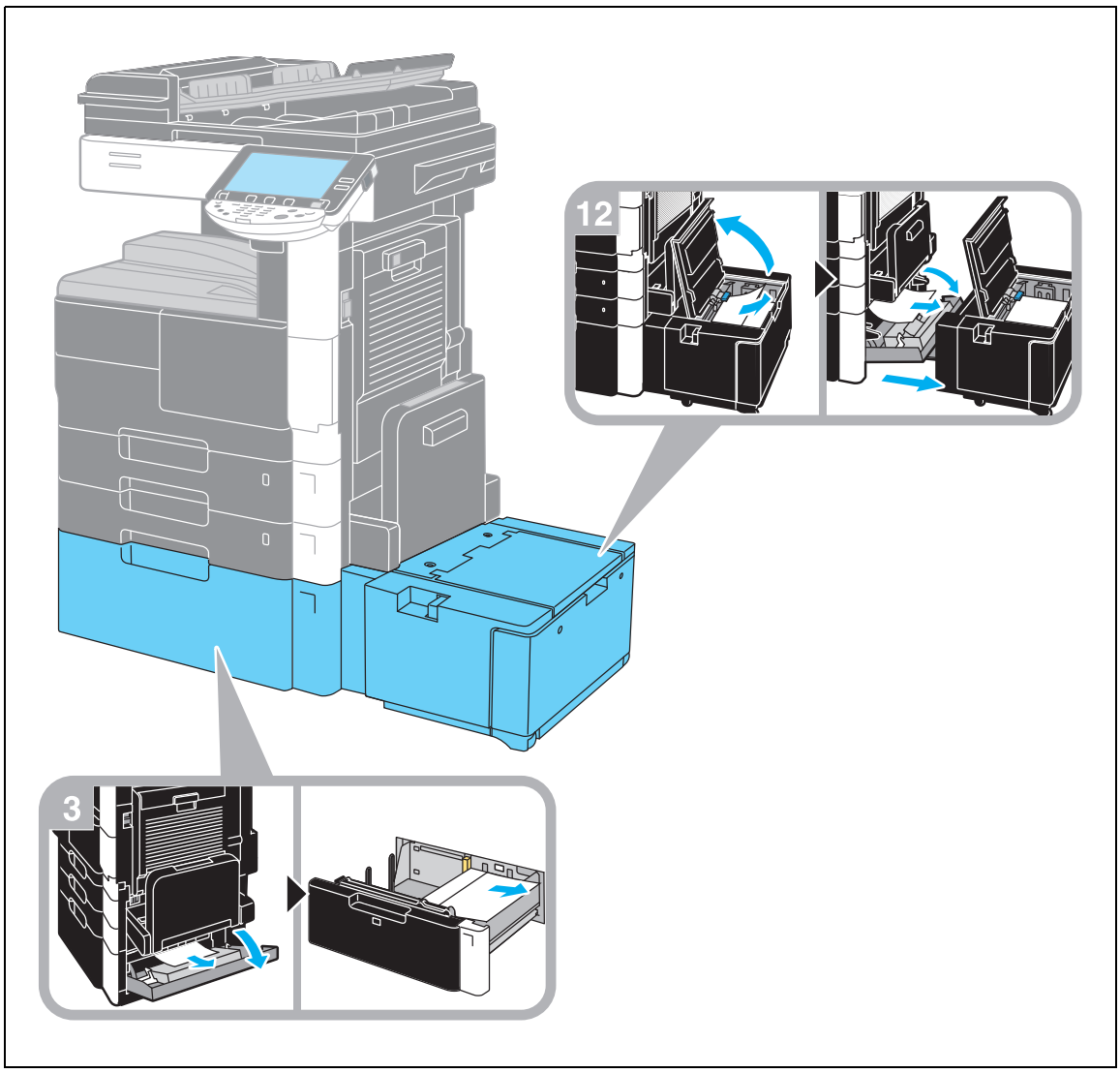
Precauciones para evitar derrames de tóner.

- ➔ Tenga cuidado de no verter tóner dentro de la máquina, en su ropa o en las manos.
- ➔ Si se ensucia las manos de tóner, láveselas inmediatamente con agua y jabón.
- ➔ Si le entra tóner en los ojos, aclárelos rápidamente con agua y acuda al médico.

Eliminación de atascos de papel (unidad principal 2)

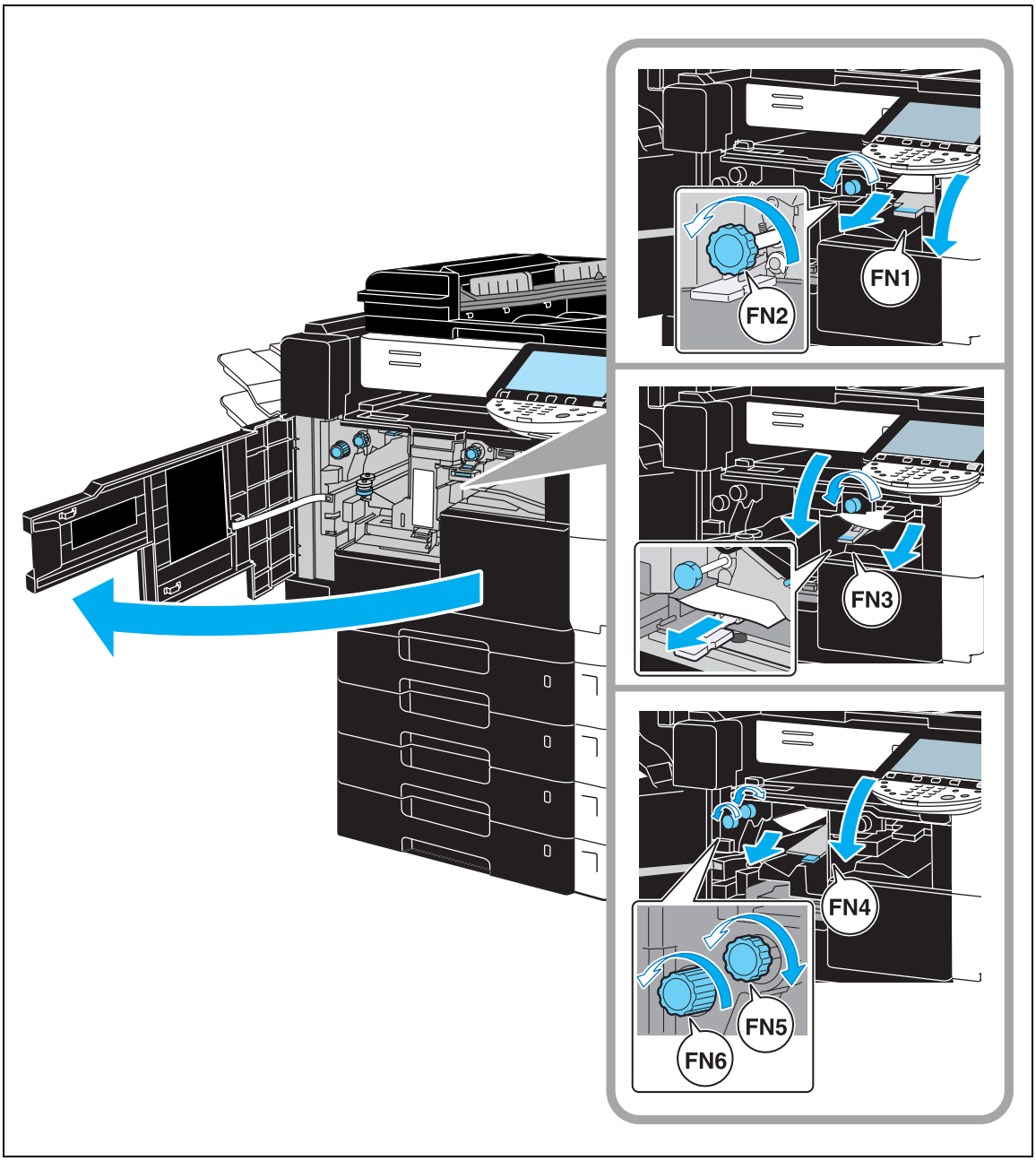
En el procedimiento siguiente se describe cómo se eliminan los atascos de papel que se han producido en una bandeja de papel.




12
3

Eliminación de atascos de papel (Unidad de acabado FS-522)

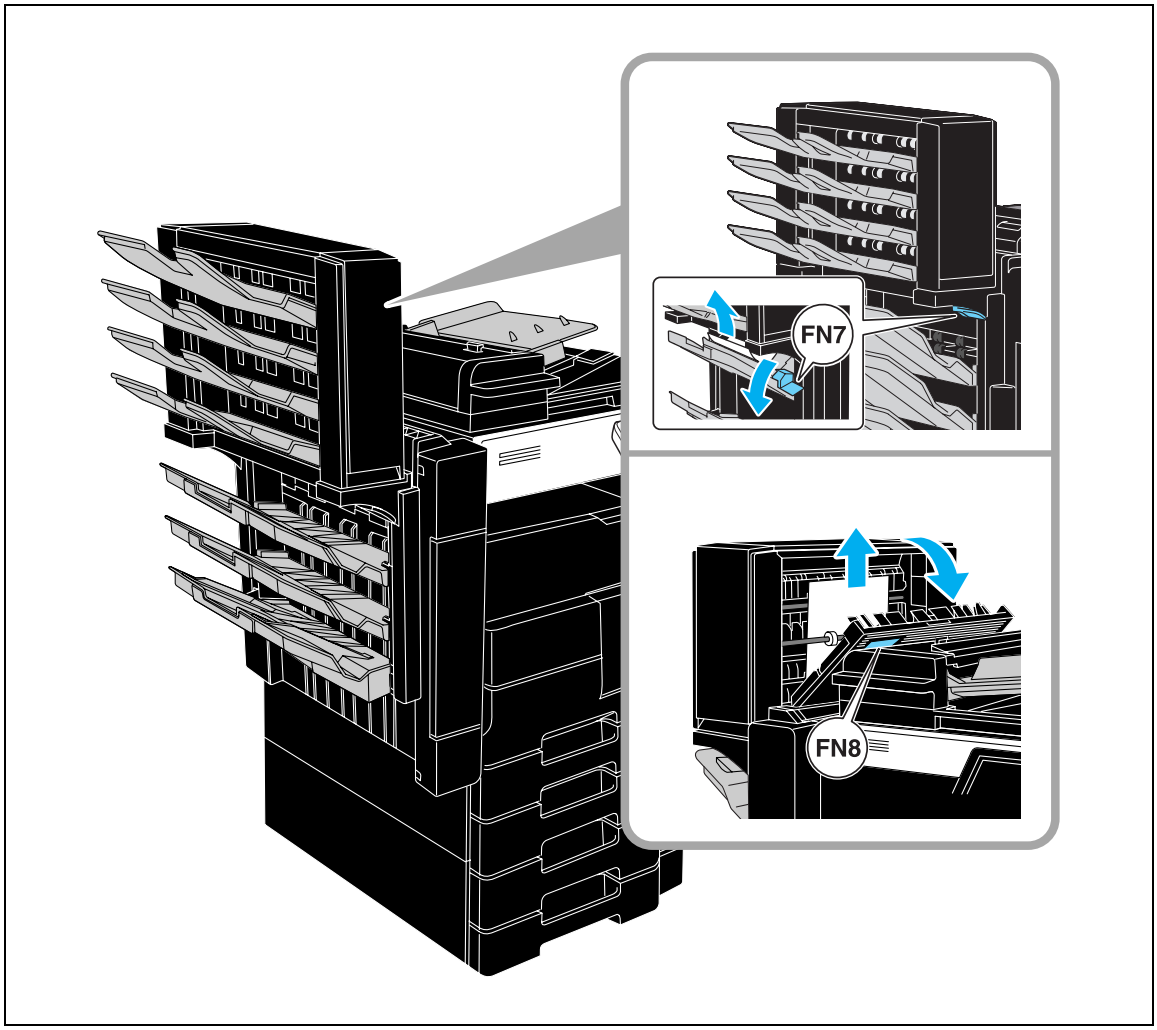
En el procedimiento siguiente se describe cómo se eliminan los atascos de papel que se han producido en una unidad de acabado FS-522.



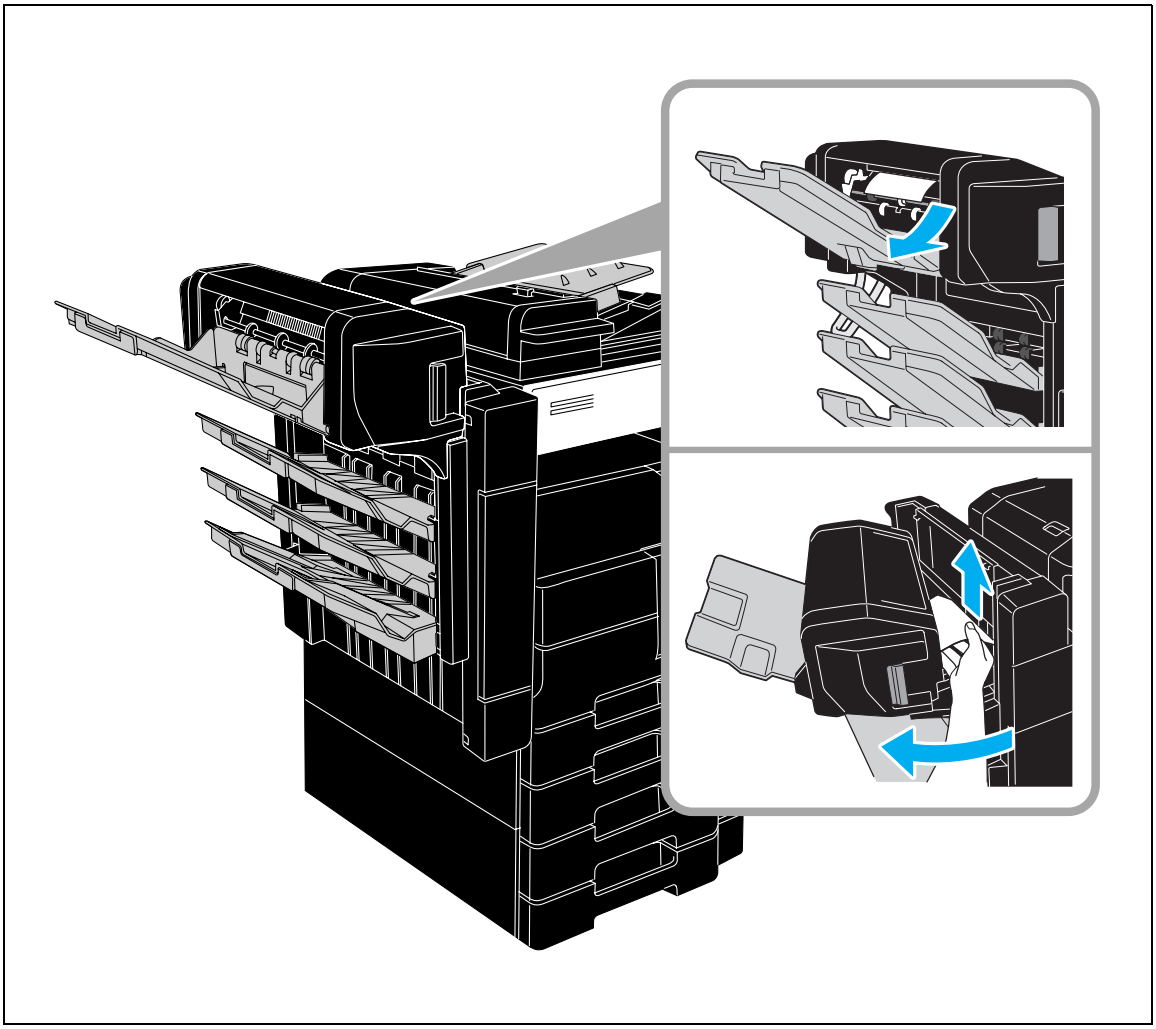
Eliminación de atascos de papel (bandeja de correo/grapado en el lomo)

En el procedimiento siguiente se describe la eliminación de atascos de papel que se han producido en la bandeja de correo o en la unidad de grapado en el lomo de la Unidad de acabado FS-522.

Al utilizar la bandeja de correo



Al utilizar la unidad de grapado en el lomo

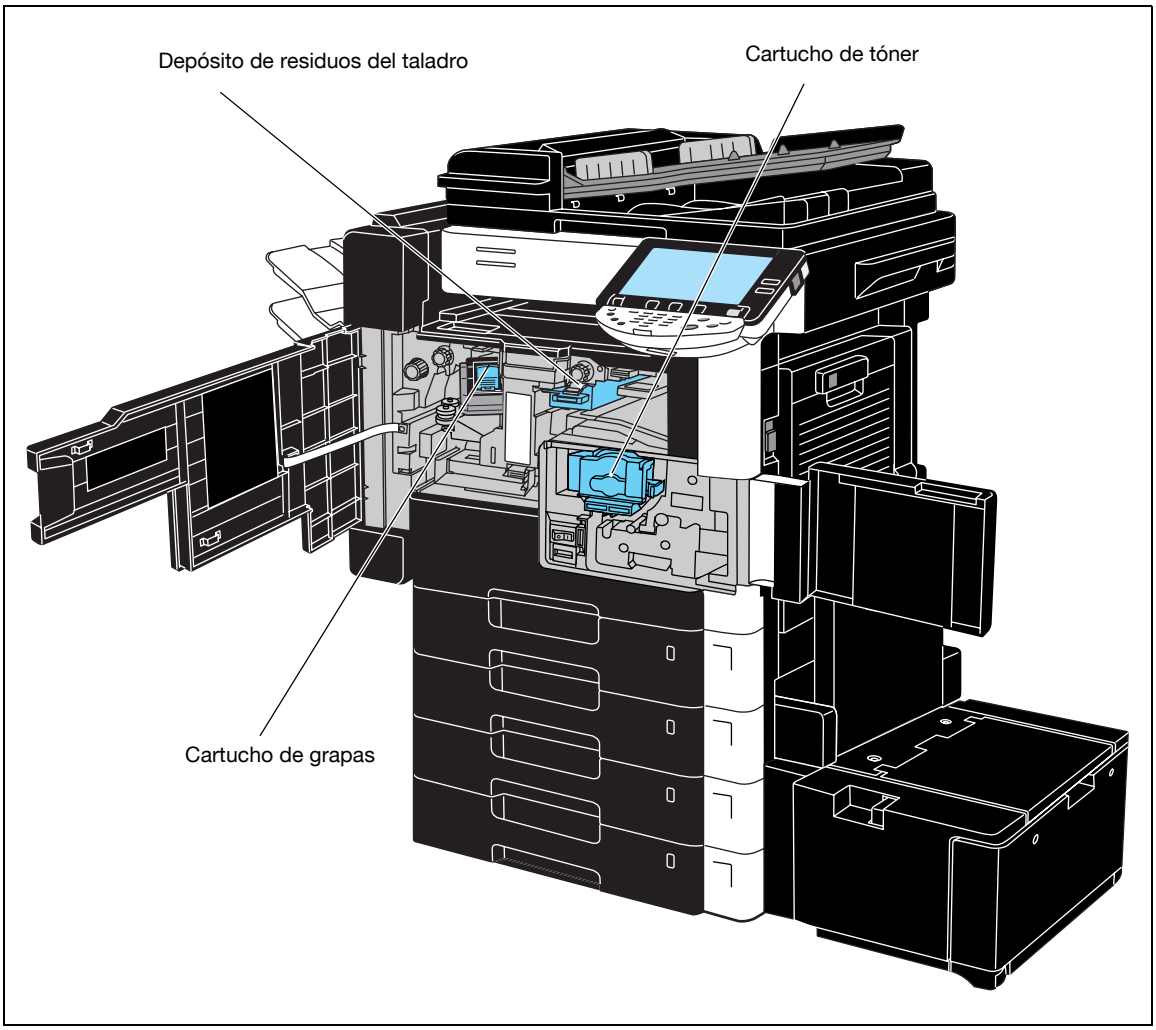


Eliminación de atascos de papel (Unidad de acabado FS-523)

En el procedimiento siguiente se describe cómo se eliminan los atascos de papel que se han producido en la Unidad de acabado FS-523.

1.15 Suministros y manejo

Cuando el cartucho de tóner o el cartucho de grapas está vacío o el depósito de perforación está lleno, aparece un mensaje en el panel táctil. Siga el procedimiento que corresponda a cada mensaje.



Cuando el tóner está a punto de agotarse, aparece el siguiente mensaje.

Detalles

Para obtener más información sobre el procedimiento de sustitución, consulte la p. 1-51 de este manual.

Cuando no hay más grapas en la unidad de acabado, aparece el mensaje siguiente.

Detalles

Para obtener más información sobre el procedimiento de sustitución de la unidad de acabado, consulte la p. 1-52 de este manual.

Para obtener más información sobre el procedimiento de sustitución de la unidad de grapado en el lomo, consulte la p. 1-53 de este manual.

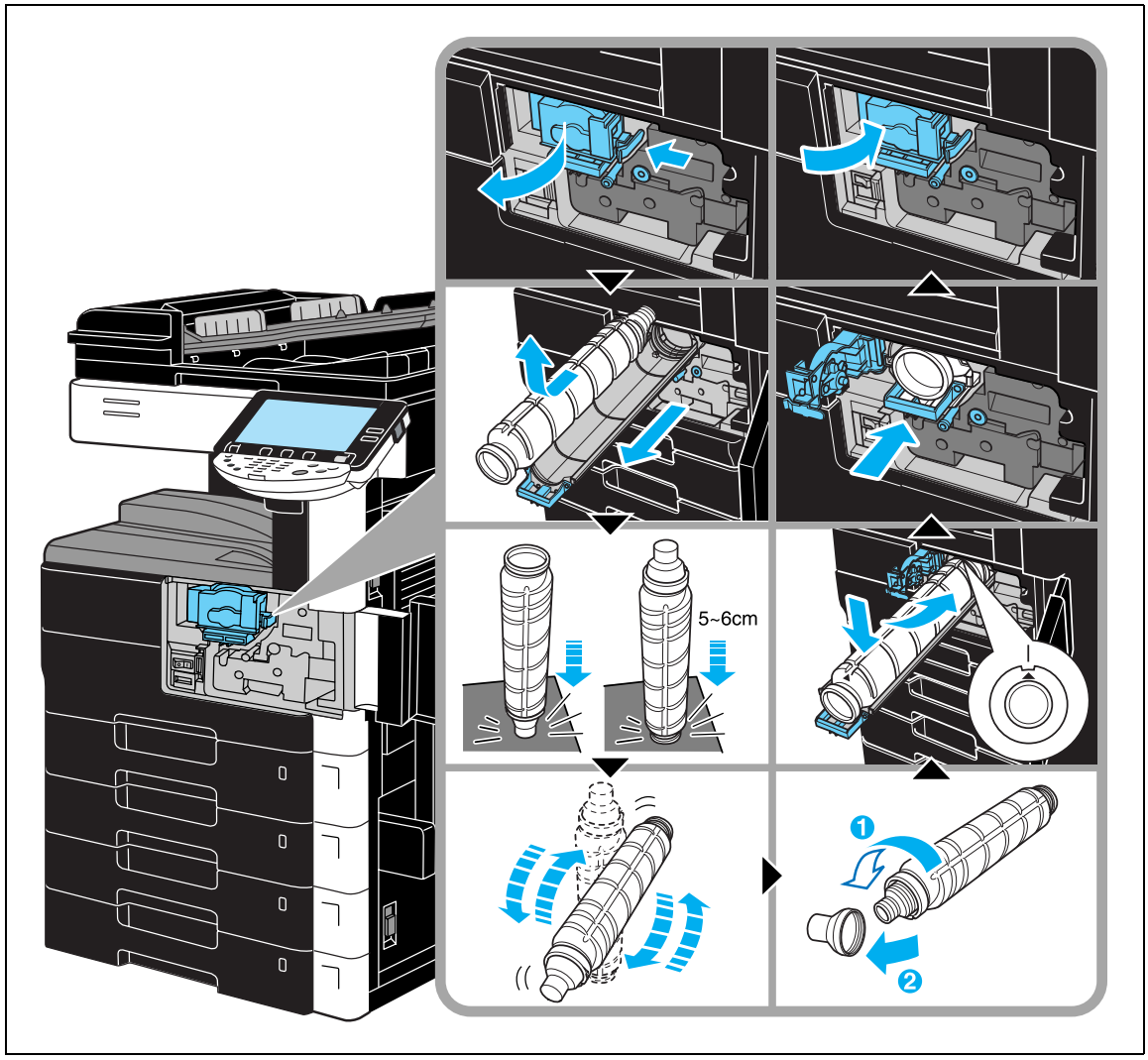
Cuando el depósito de residuos del taladro esté lleno, aparecerá el mensaje siguiente.

Detalles

Para obtener información sobre el procedimiento de vaciado, consulte la p. 1-55 de este manual.

Sustitución del cartucho de tóner

En el procedimiento siguiente se describe cómo se debe sustituir un cartucho de tóner.



...

Nota

Utilice el mismo número de cartucho de tóner que el que se indica en la etiqueta aplicada en la cubierta del cartucho de tóner. De lo contrario, se podría producir una avería en la máquina.

⚠ ATENCIÓN

Manejo del tóner y cartuchos de tóner

- ➔ No arroje al fuego ni el tóner ni el cartucho de tóner.
- ➔ El tóner expelido por el fuego puede provocar quemaduras.

⚠ PRECAUCIÓN

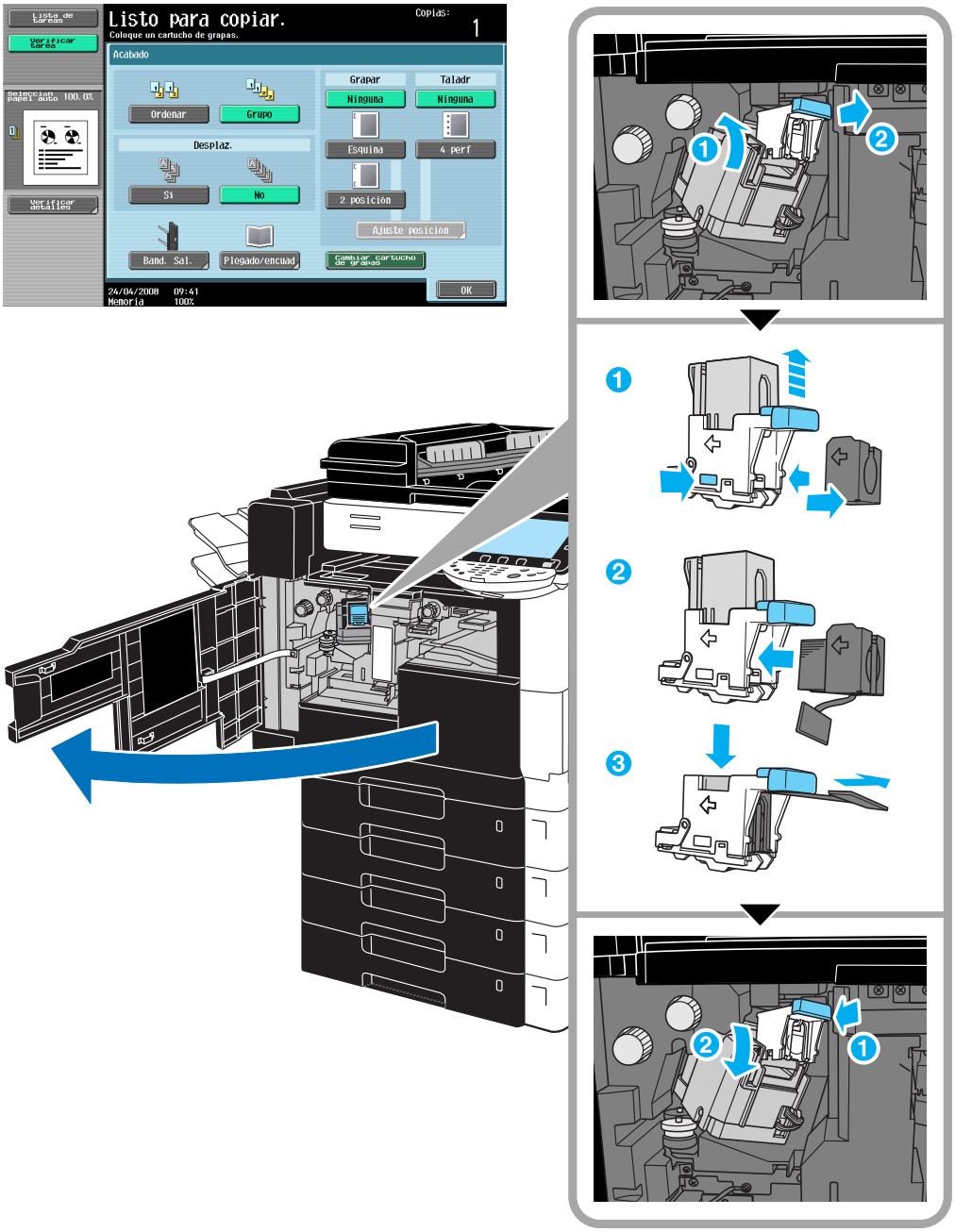
Precauciones para evitar derrames de tóner

- ➔ Tenga cuidado de no verter tóner dentro de la máquina, en su ropa o en las manos.
- ➔ Si se ensucia las manos de tóner, láveselas inmediatamente con agua y jabón.
- ➔ Si le entra tóner en los ojos, aclárelos rápidamente con agua y acuda al médico.

Sustitución del cartucho de grapas (Unidad de acabado FS-522)

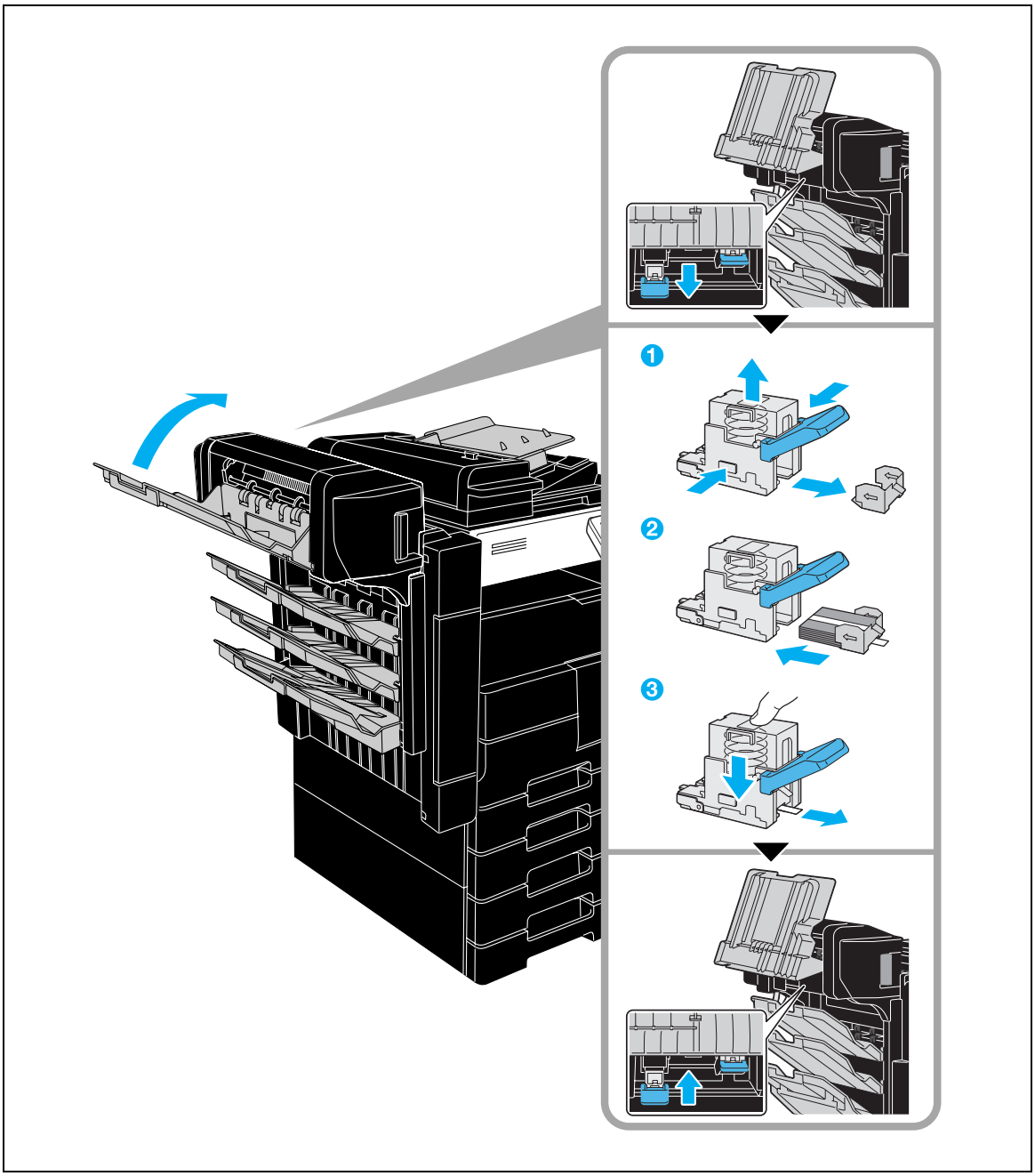
En el procedimiento siguiente se describe cómo se sustituye el cartucho de grapas de la unidad de acabado.

➔ Pulse [Cambiar cartucho de grapas] en la pantalla Acabado.



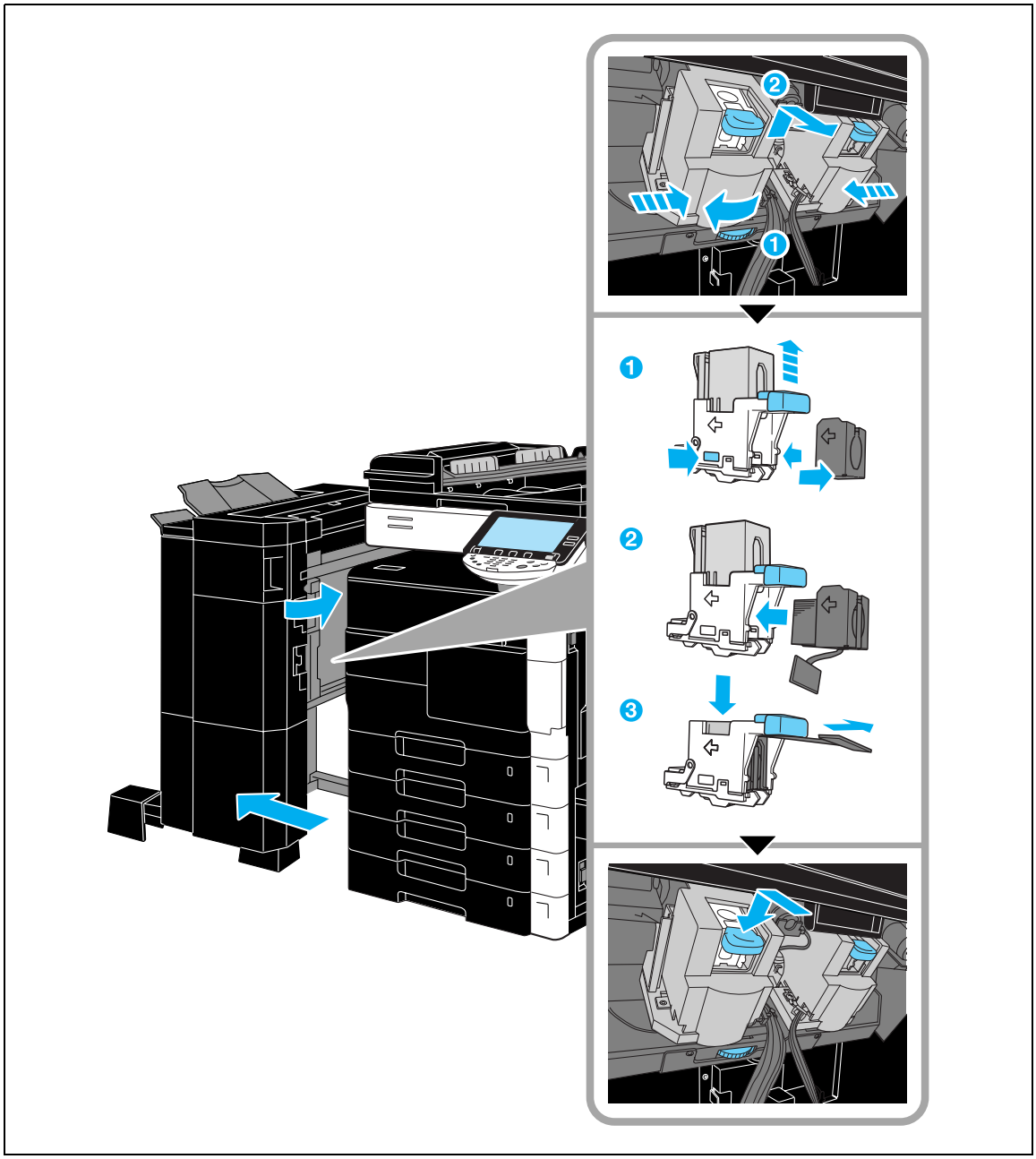
Sustitución del cartucho de grapas (unidad de grapado en el lomo de la Unidad de acabado FS-522)

En el procedimiento siguiente se describe cómo se sustituye el cartucho de grapas de la unidad de grapado en el lomo.



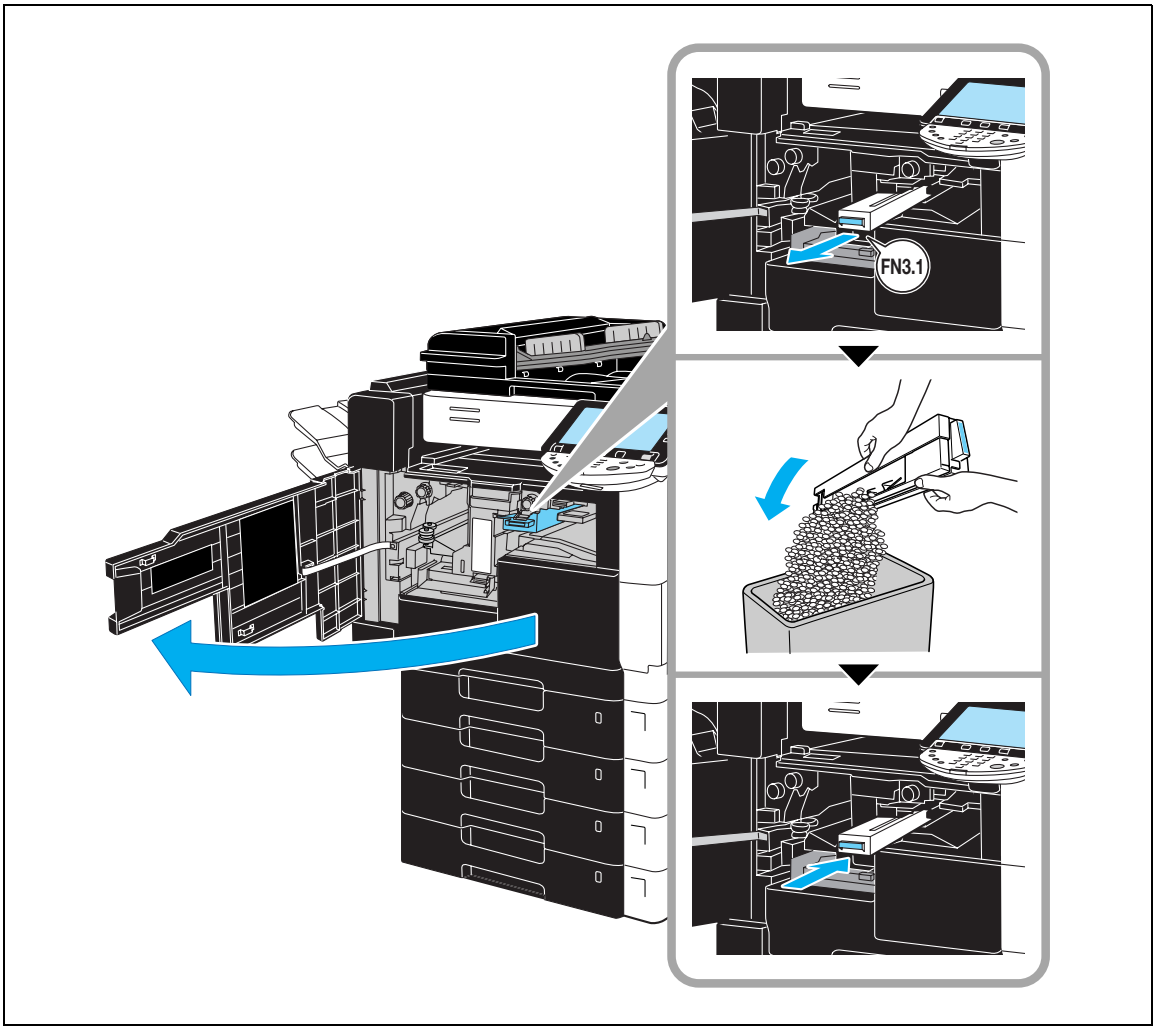
Sustitución del cartucho de grapas (Unidad de acabado FS-523)

En el procedimiento siguiente se describe cómo se sustituye el cartucho de grapas de la unidad de acabado.



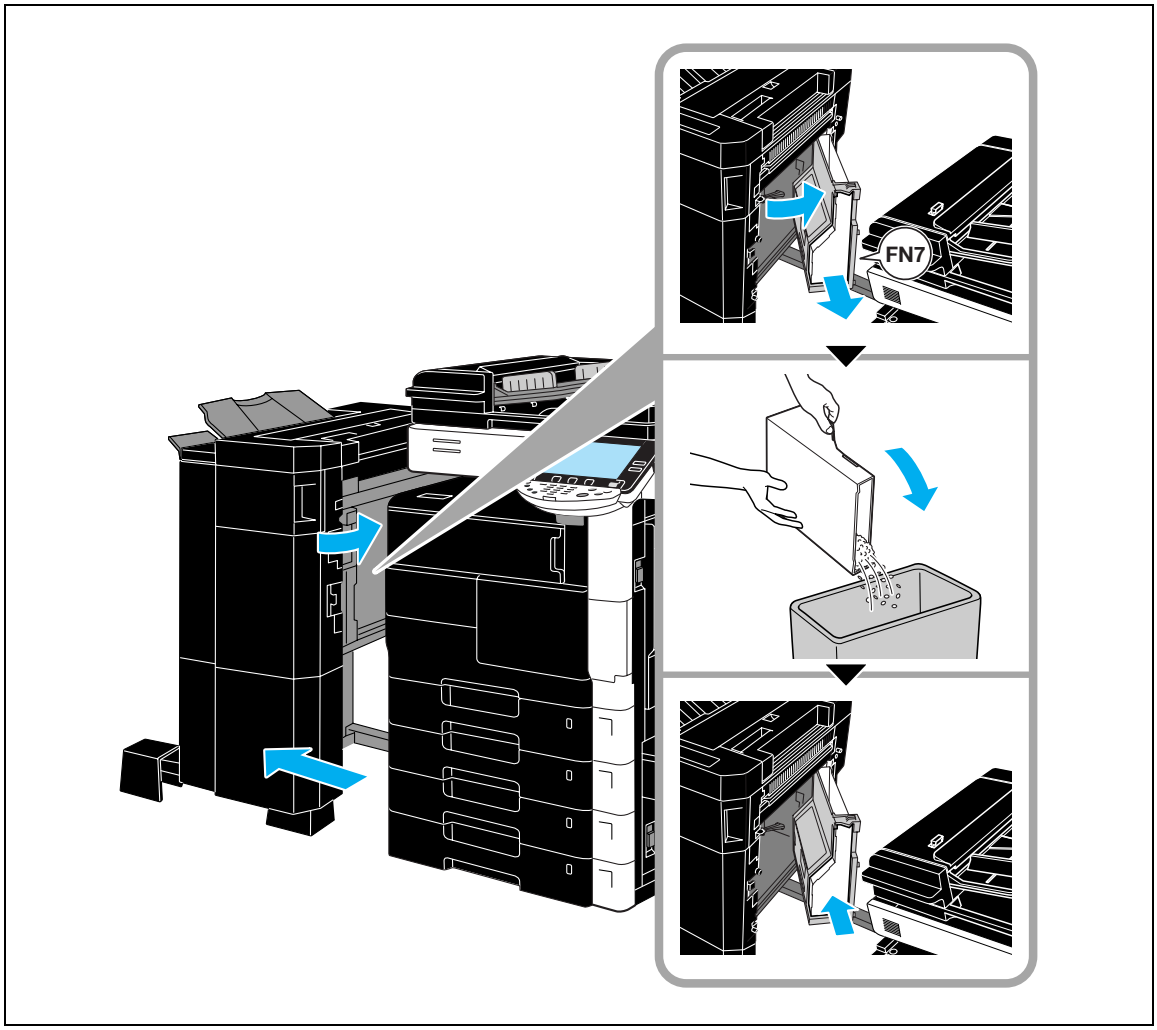
Vaciado del depósito de residuos del taladro (Unidad de acabado FS-522)

En el procedimiento siguiente se describe el modo de vaciar el depósito de residuos del taladro.



Vaciado del depósito de residuos del taladro (Unidad de acabado FS-523)

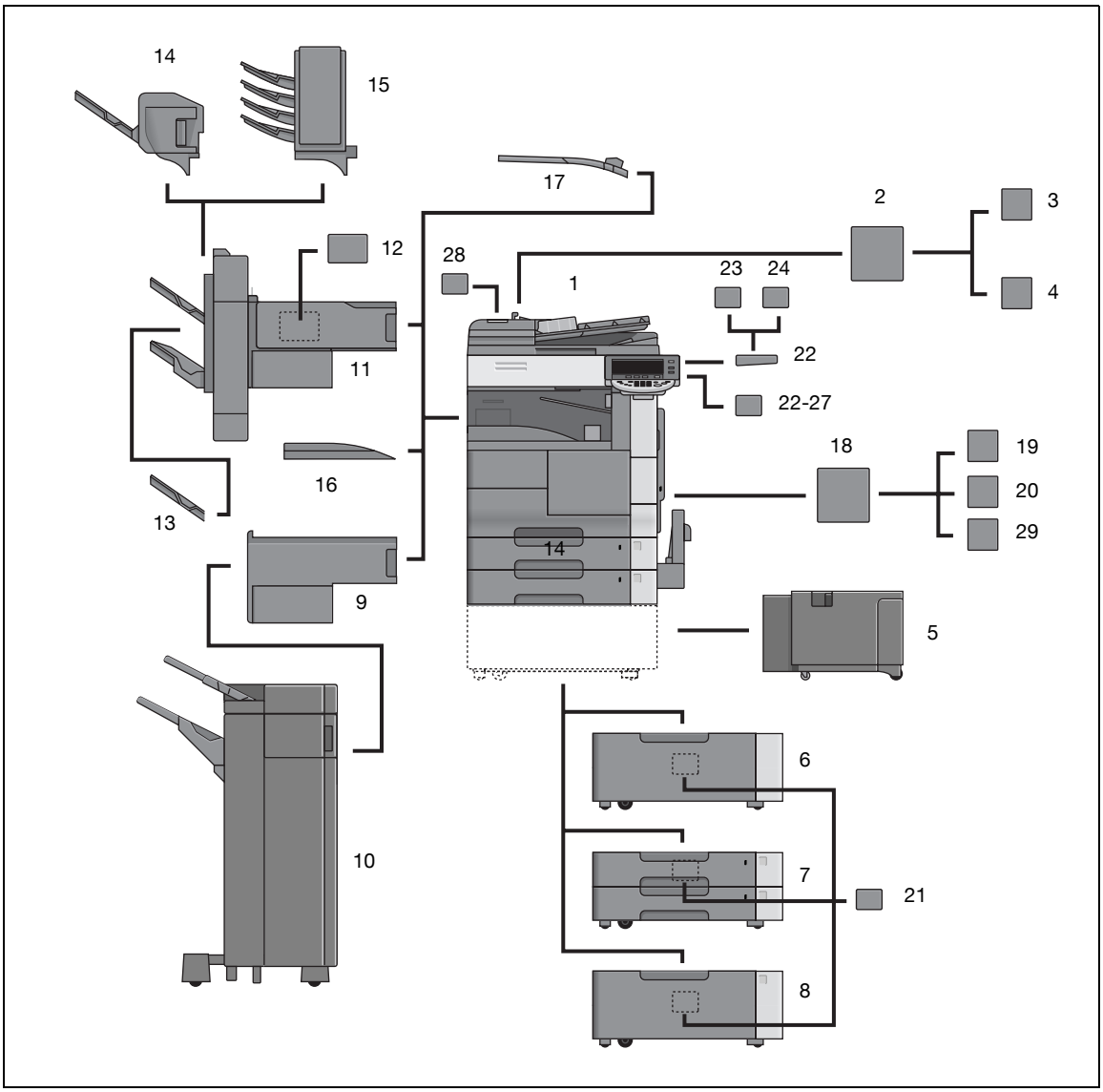
En el procedimiento siguiente se describe el modo de vaciar el depósito de residuos del taladro.



1.16 Elementos opcionales

En esta sección se describe la configuración de los elementos opcionales instalados en esta máquina.

Agregando opciones, se pueden cubrir distintas necesidades de oficina.



Núm.	Nombre	Descripción
1	Unidad principal	Consta de un escáner, una impresora, un ADF y alimentadores de papel (2 bandejas y una bandeja de entrada manual).
2	Kit de montaje MK-708	Sirve para instalar el kit de fax.
3	Kit de expansión de línea múltiple ML-503	Se utiliza para desdoblar la línea telefónica para el uso exclusivo de un aparato de fax.
4	Kit de fax FK-502	Permite utilizar esta máquina como si fuese un fax.
5	Unidad de gran capacidad LU-203	Se puede cargar con un máximo de 2.000 hojas de papel (80 g/m^2).
6	Mesa de trabajo DK-506	Situada en el suelo, lo que permite colocar la máquina encima. Permite almacenar material para las copias.
7	Armario de entrada de papel PC-206	Tiene 2 bandejas, cada una con una capacidad de 500 hojas de papel (80 g/m^2).
8	Armario de entrada de papel PC-407	Se puede cargar con un máximo de 2.500 hojas de papel (80 g/m^2).
9	Unidad de relé RU-507	Traslada el papel entre la unidad principal y la unidad de acabado FS-523.

Núm.	Nombre	Descripción
10	Unidad de acabado FS-523	Recoge las hojas impresas. Proporciona diversas funciones de acabado: ordenar, agrupar, separar-ordenar, separar-agrupar, grapar y taladrar.
11	Unidad de acabado FS-522	Recoge las hojas impresas. Proporciona diversas funciones de acabado: ordenar, agrupar, separar-ordenar, separar-agrupar, grapar y taladrar.
12	Unidad de perforación PU-501	Instalada en la FS-522 para permitir realizar funciones de perforación.
13	Bandeja de salida OT-602	Una bandeja de salida de papel que se puede agregar a la unidad de acabado FS-522.
14	Unidad de grapado SD-507	Instalada en FS-522 para proporcionar funciones de plegado y encuadernado.
15	Mailbin kit MT-502	Instalado en la Unidad de acabado FS-522 para separar las páginas impresas e introducirlas en la bandeja apropiada, asignada a una persona o grupo concretos, cuando se utiliza para realizar impresiones desde un ordenador.
16	Bandeja de salida OT-504	Una bandeja de salida de papel instalada en la unidad principal cuando no se utiliza una unidad de acabado.
17	Separador de trabajos JS-502	Separa las hojas impresas. Estire la palanca cuando extraiga el papel.
18	Controlador de imagen IC-207	Instalado cuando se usa la máquina para realizar impresiones y escaneados de red.
19	Disco duro HD-509	Cuando está instalado aumenta la capacidad de escaneado o permite escanear varias tareas. Este dispositivo se puede añadir al I-FAX opcional.
20	Kit de interfaz local EK-703	Se instala al utilizar la máquina como una impresora conectada directamente a un ordenador.
21	Calentador deshumidificador 1C	Se instala en la unidad de alimentación de papel para evitar que el papel cargado se humedezca. (También se puede montar en la mesa de trabajo DK-506.)
22	Zona de trabajo WT-502	Proporciona una superficie donde colocar provisionalmente el original u otros materiales.
23	Unidad de autenticación AU-101 (tipo biométrico)	Escanea los patrones venosos de la yema del dedo para llevar a cabo la autenticación de usuario. Si desea más información, consulte el manual de usuario suministrado con esta unidad.
24	Unidad de autenticación AU-201 (tipo tarjeta IC)	Lee la información almacenada en la tarjeta IC para realizar la autenticación de usuario. Si desea más información, consulte el manual de usuario suministrado con esta unidad.
25	Llave contador	Instalada en la unidad principal para permitir acceder a la función de contador de las hojas impresas.
26	Kit de llave contador 4	Necesario para usar la llave contador.
27	Kit de montaje de la llave contador	Necesario para instalar el kit de llave contador 4.
28	Unidad de sellos SP-501	Instalada en el ADF. Sella las páginas de documentos escaneados para indicar que ya se han enviado por fax.
29	Kit de seguridad SC-502	Se instala para codificar los datos guardados en el disco duro para que el disco duro se pueda utilizar con más seguridad.

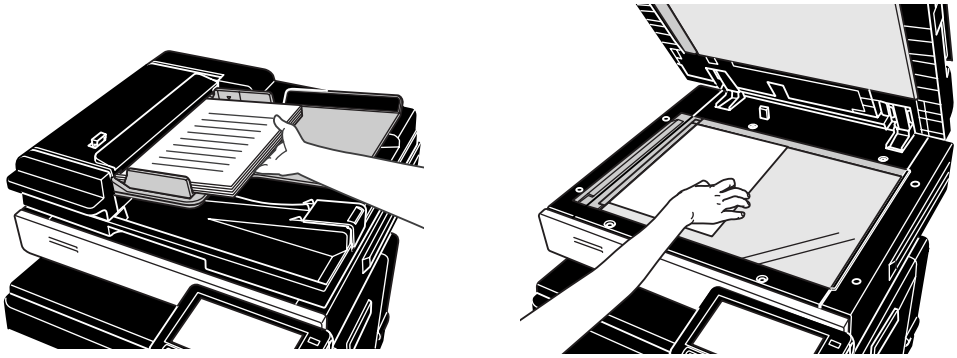
2 Funciones básicas

2 Funciones básicas

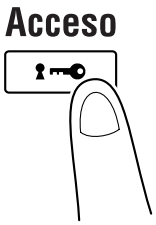
2.1 Operación de copia básica

En esta sección se proporciona información sobre el funcionamiento general del copiado.

1 Coloque el original que desea copiar.



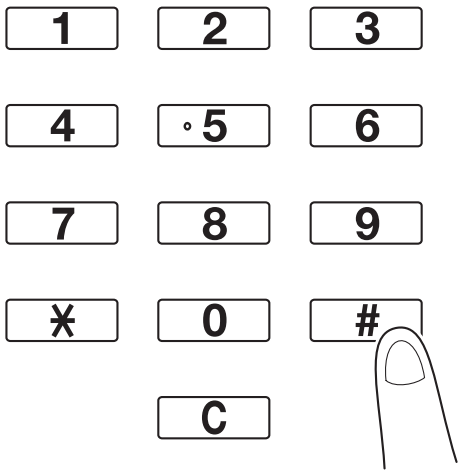
– Si aparece una pantalla en la que se le solicite que introduzca el nombre de usuario/nombre de cuenta y contraseña, complete la información necesaria y, a continuación, pulse [Inicio de sesión] o pulse la tecla [Acceso].



2 Seleccione la configuración Pantalla básica.

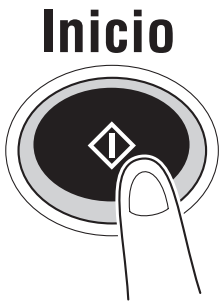
- Densidad/Fondo: ajuste el nivel de exposición de la imagen o fondo de la copia. Como configuración predeterminada de fábrica, se selecciona "Auto" para Densidad y "Estándar" para Eliminar fondo.
- Papel: seleccione la bandeja de papel que se debe utilizar. La configuración predeterminada en la fábrica es "Auto".
- Zoom: para aumentar/reducir la copia, cambie el porcentaje del zoom. "100%" (Tamaño completo) se selecciona como configuración predeterminada de fábrica.
- Dúplex/Combinación: cambie los ajustes al copiar originales a doble página o al realizar copias a doble página de originales a una sola página. Además, se pueden combinar varias páginas originales en una sola página de impresión. Se selecciona la configuración predeterminada de fábrica, "1 cara>1 cara".
- Acabado: las páginas impresas se pueden clasificar por páginas o copias. Además, las páginas se pueden grapar o se pueden realizar orificios en ellas.
- Escaneado separado: seleccione este ajuste para escanear un original en diferentes lotes. Un original escaneado en varios lotes se puede considerar como una única tarea de copia.
- No rotar: seleccione este ajuste para imprimir copias con la imagen sin rotar para ajustar la orientación del papel cargado.

3 Introduzca el número de copias deseadas.



– Para cambiar el número de copias, pulse la tecla [C] (Borrar) y, a continuación, introduzca el número deseado.
– Para utilizar las diferentes funciones de copia, pulse [Aplicación] y, a continuación, especifique los ajustes deseados.

4 Pulse la tecla [Inicio].



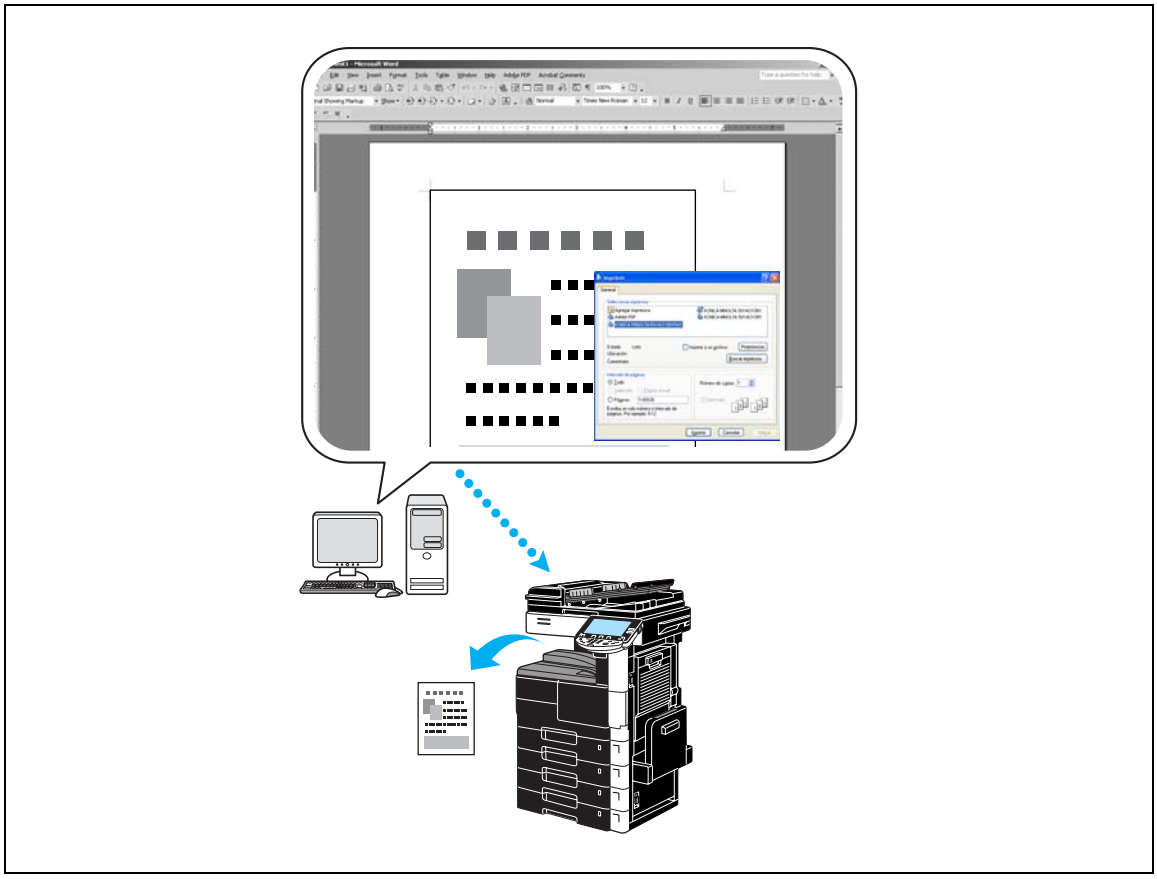
– Para detener el escaneado o la impresión, pulse la tecla [Stop].
– Para interrumpir el trabajo de copia, pulse la tecla [Interrupción].
– Para escanear el original siguiente mientras imprime (reservar un trabajo de copia), coloque el siguiente original y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].

2.2 Funcionamiento de impresión básico

En esta sección se proporciona información sobre el funcionamiento general de impresión.

Enviar datos de impresión

Envíe los datos de impresión desde una aplicación del ordenador a través del controlador de impresora de esta máquina.



En esta máquina se pueden utilizar los controladores siguientes.

Windows:

- Controlador PCL de Konica Minolta
- Controlador PostScript de Konica Minolta

Macintosh:

- Controlador OS X PostScript PPD
- Controlador OS 9 PostScript PPD

Antes de imprimir

Antes de imprimir, se debe instalar primero un controlador de impresora en el ordenador que se va a utilizar.

El controlador de impresora se puede instalar fácilmente con el instalador en el DVD adjunto.

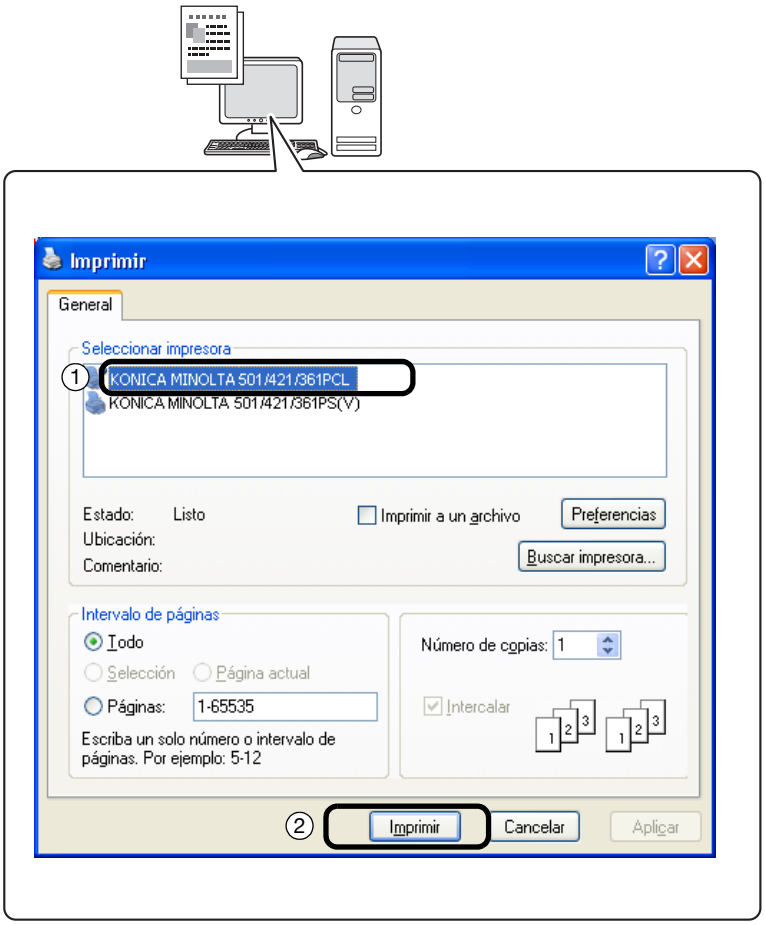
Detalles

Para imprimir, se deben especificar primero los ajustes de red.
El administrador debe especificar esta configuración de red.
Los ajustes de red también se pueden especificar mediante el uso de PageScope Web Connection.

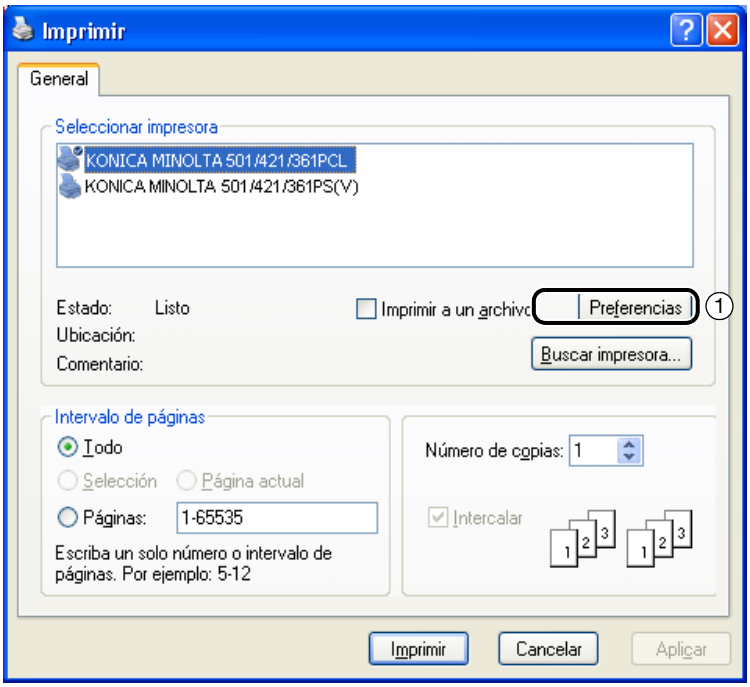
Impresión

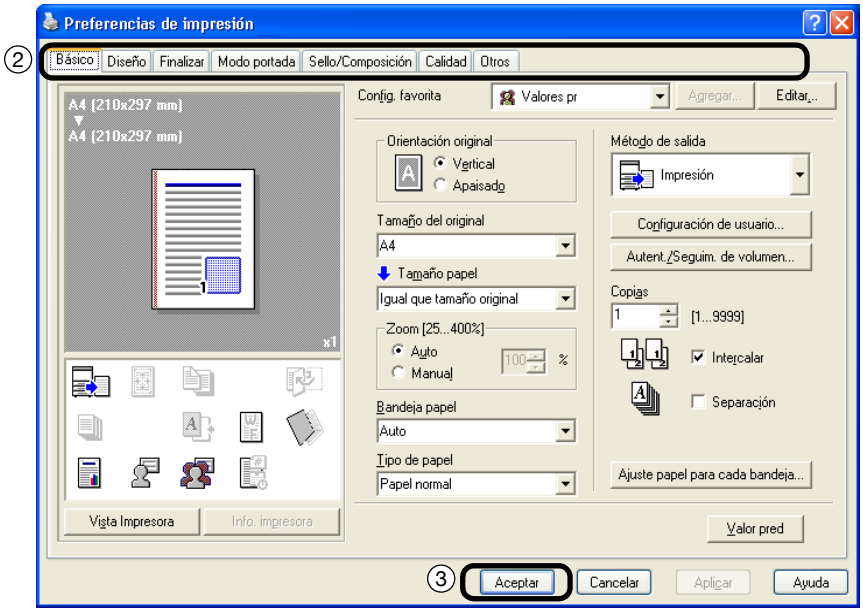
1 Cree un documento en la aplicación y, a continuación, seleccione la orden de impresión.

– En el cuadro de diálogo Imprimir, seleccione la impresora.

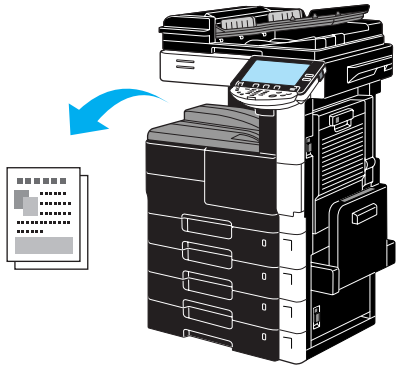


– Si es necesario, visualice el cuadro de diálogo de configuración del controlador de la impresora y, a continuación, especifique la configuración de impresión, tal como grapado.

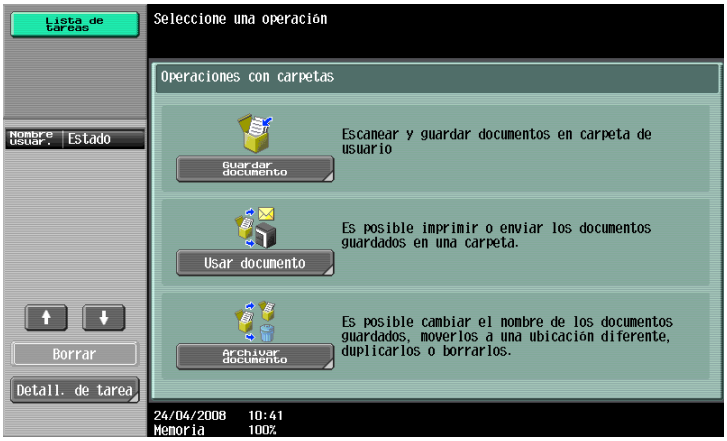


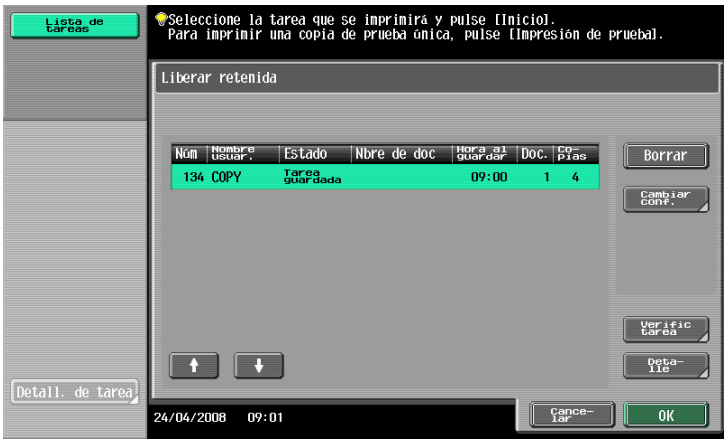


2 Se imprime el número de copias indicado de las páginas especificadas.



– Si se ha seleccionado "Impresión segura", "Guard. en cuadro usu." o "Impresión de prueba" en la lista desplegable "Método de salida" del controlador de impresora, el documento se guarda en una carpeta de usuario o en la memoria de la máquina. Imprima el documento utilizando el panel de control de la máquina.

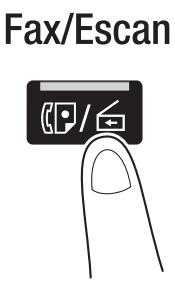

Lista de tareas
Seleccione una operación
Operaciones con carpetas
Nombre usuar.
Estado
Escanear y guardar documentos en carpeta de usuario
Guardar documento
Es posible imprimir o enviar los documentos guardados en una carpeta.
Usar documento
Es posible cambiar el nombre de los documentos guardados, moverlos a una ubicación diferente, duplicarlos o borrarlos.
Archivar documento
Borrar
Detall. de tarea
24/04/2008 10:41
Memoria 100%



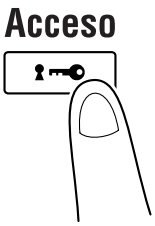
2.3 Funcionamiento básico del fax

En esta sección se proporciona información sobre el funcionamiento general del fax.

1 Cambie el modo.

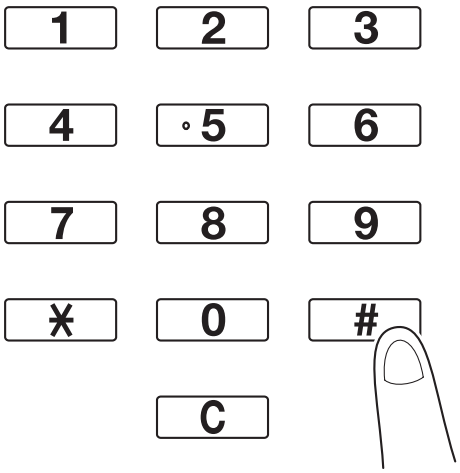


– Si aparece una pantalla en la que se le solicita que introduzca el nombre de usuario/nombre de cuenta y contraseña, complete la información necesaria y, a continuación, pulse [Inicio de sesión] o pulse la tecla [Acceso].



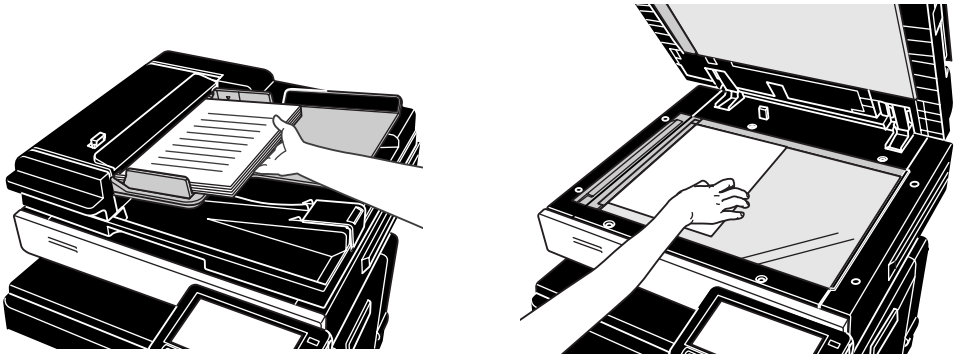
2 Seleccione el destino.

- Si los números de fax ya están registrados, se puede seleccionar un destino registrado. Para obtener más información sobre el registro de destinos, consulte la p. 5-3 de este manual.
- Si introduce directamente el número de fax, utilice el teclado para escribir el número.



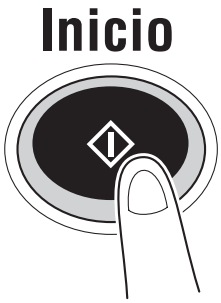
- Se puede enviar un documento a varios destinos al mismo tiempo (transmisión de difusión). Si desea obtener información adicional sobre el envío de un documento a varios destinos, consulte la p. 5-11 de este manual.
- Si es necesario, pulse [Configuración de escaneado], [Configuración del original] o [Configuración de comunicación] y especifique los ajustes deseados.

3 Coloque el original que desea enviar por fax.



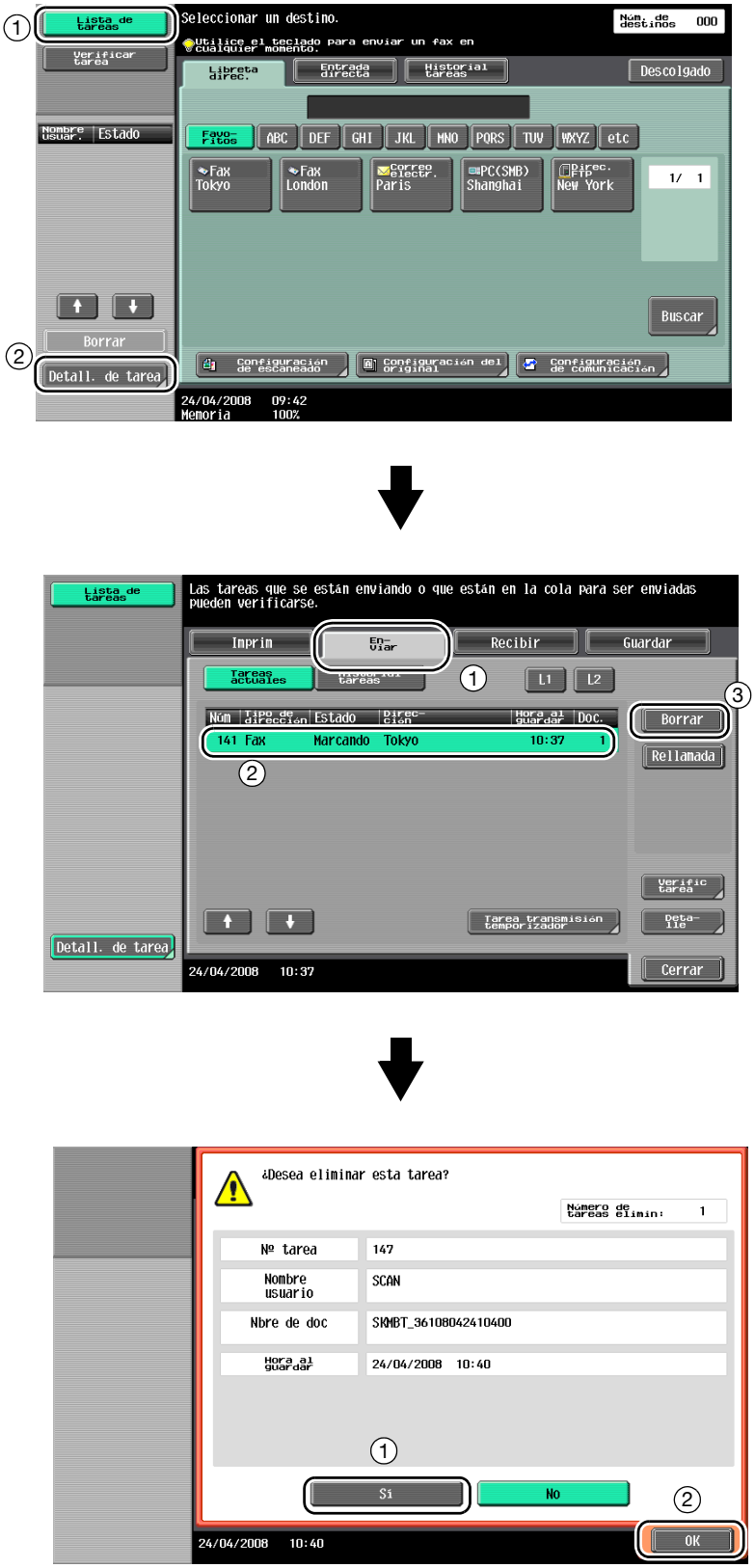
- Para enviar un original que no se puede cargar en el ADF (un original grueso o un original en papel fino), colóquelo en el cristal de originales.
- Coloque el original cara arriba en el ADF con el borde superior del original insertado en la ranura de alimentación.
- Para comprobar los destinos y los ajustes especificados para las funciones, pulse [Verificar detalles tarea].

4 Pulse la tecla [Inicio].



Detalles

Para detener la transmisión después de pulsar la tecla [Inicio], pulse [Lista de tareas], luego [Detall. de tarea] y, a continuación, borre la tarea que se debe detener.


Lista de tareas
Seleccionar un destino.
Núm. de destinos 000
Utilice el teclado para enviar un fax en cualquier momento.
Verificar tarea
Libreta direc.
Entrada directa
Historial tareas
Descolgado
Nombre usuar.
Estado
Favoritos
ABC
DEF
GHI
JKL
MNO
PQRS
TUV
WXYZ
etc
Fax Tokyo
Fax London
Correo electr. Paris
PC(SMB) Shanghai
Direc. FTP New York
1/ 1
Buscar
Borrar
Detall. de tarea
Configuración de escaneado
Configuración del original
Configuración de comunicación
24/04/2008 09:42
Memoria 100%
Las tareas que se están enviando o que están en la cola para ser enviadas pueden verificarse.
Imprim
En-viar
Recibir
Guardar
Tareas actuales
L1
L2
Núm
Tipo de dirección
Estado
Direc-ción
Hora al guardar
Doc.
141 Fax Marcando Tokyo 10:37 1
Borrar
Rellamada
Verific tarea
Deta-lle
Tarea transmisión temporizador
Detall. de tarea
24/04/2008 10:37
Cerrar
¿Desea eliminar esta tarea?
Número de tareas elimin: 1
Nº tarea 147
Nombre usuario SCAN
Nbre de doc SKMBT_36108042410400
Hora al guardar 24/04/2008 10:40
Sí
No
OK
24/04/2008 10:40

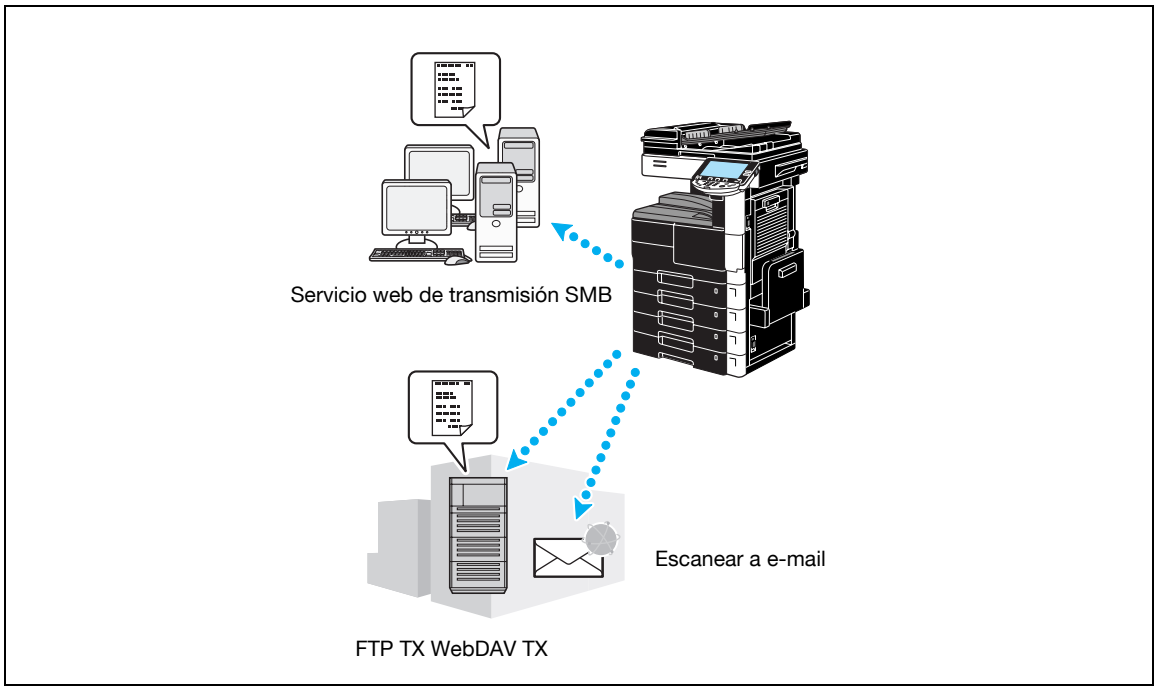
2.4 Operación de escaneado básica

En esta sección se proporciona información sobre el funcionamiento general para el envío de datos escaneados.

Transmisiones de datos escaneados

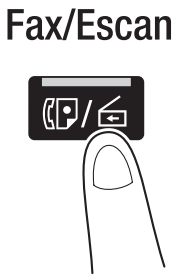
Un original escaneado con esta máquina se puede enviar como un archivo de datos. Están disponibles los siguientes métodos de transmisión.

- Escanear a e-mail: los datos escaneados se envían como un archivo adjunto de un mensaje de correo electrónico.
- Transmisión FTP: los datos escaneados se envían a un servidor FTP.
- Transmisión SMB: los datos escaneados se envían a una carpeta compartida en un ordenador de la red.
- WebDAV TX: los datos escaneados se envían al servidor WebDAV.
- Servicio web: es posible emitir una orden de escaneado desde un ordenador de la red o realizar el escaneado desde la propia máquina de acuerdo con la finalidad y enviar el documento escaneado al ordenador. Está disponible si se utiliza Windows Vista.

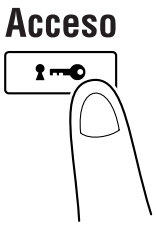


Además de los datos escaneados con esta máquina, también se puede enviar los datos guardados en una carpeta de usuario.

1 Cambie el modo.



– Si aparece una pantalla en la que se le solicita que introduzca el nombre de usuario/nombre de cuenta y contraseña, complete la información necesaria y, a continuación, pulse [Inicio de sesión] o pulse la tecla [Acceso].

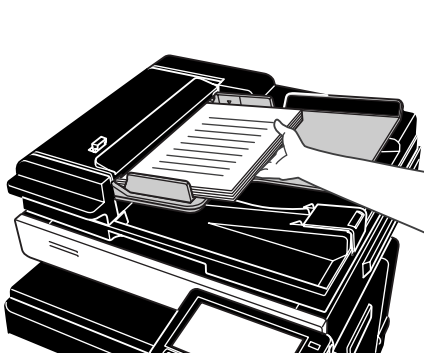


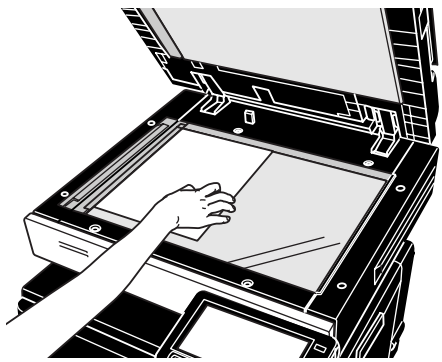
2 Seleccione el destino.

- Si los destinos ya están registrados, se puede seleccionar un destino registrado. Para obtener más información sobre el registro de destinos, consulte la p. 6-3 de este manual.
- Para introducir directamente la dirección de destino, pulse [Entrada directa], seleccione el método de transmisión y, a continuación, escriba la dirección de destino.

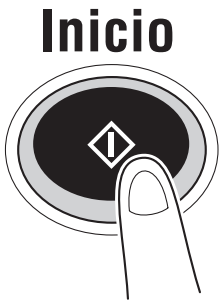
- Se puede enviar un documento a varios destinos al mismo tiempo (transmisión de difusión). Si desea obtener información adicional sobre el envío de un documento a varios destinos, consulte la p. 6-23 de este manual.
- En caso necesario, pulse [Configuración de escaneado], [Configuración del original] o [Configuración de Comunicación] y especifique la configuración deseada.

3 Coloque el original que se debe escanear.





4 Pulse la tecla [Inicio].



Detalles

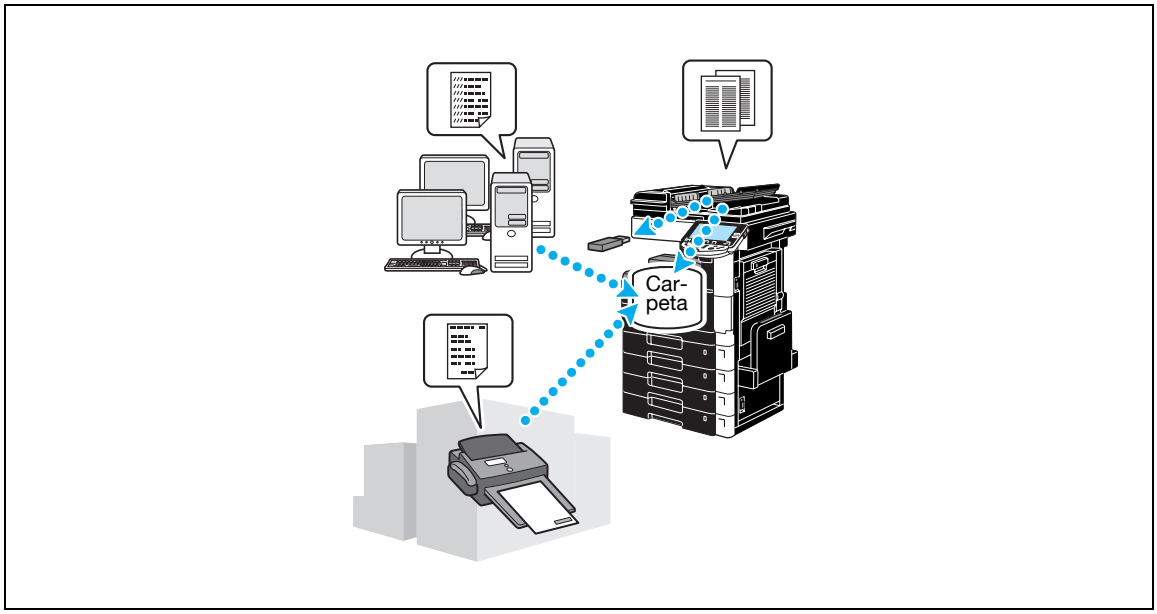
Los ajustes de red se deben especificar antes de enviar los datos del escáner.
El administrador debe especificar esta configuración de red.
Los ajustes de red también se pueden especificar mediante el uso de PageScope Web Connection.
Para un funcionamiento más fácil, especifique con antelación los ajustes de red en función de la aplicación deseada.

2.5 Operación de carpeta básica (registro de carpetas de usuario)

Para utilizar las funciones del modo Carpeta de usuario, primero se deben crear las carpetas. En el procedimiento siguiente se describe cómo se registran carpetas de usuario públicas, personales y de grupo.

Operaciones de carpetas

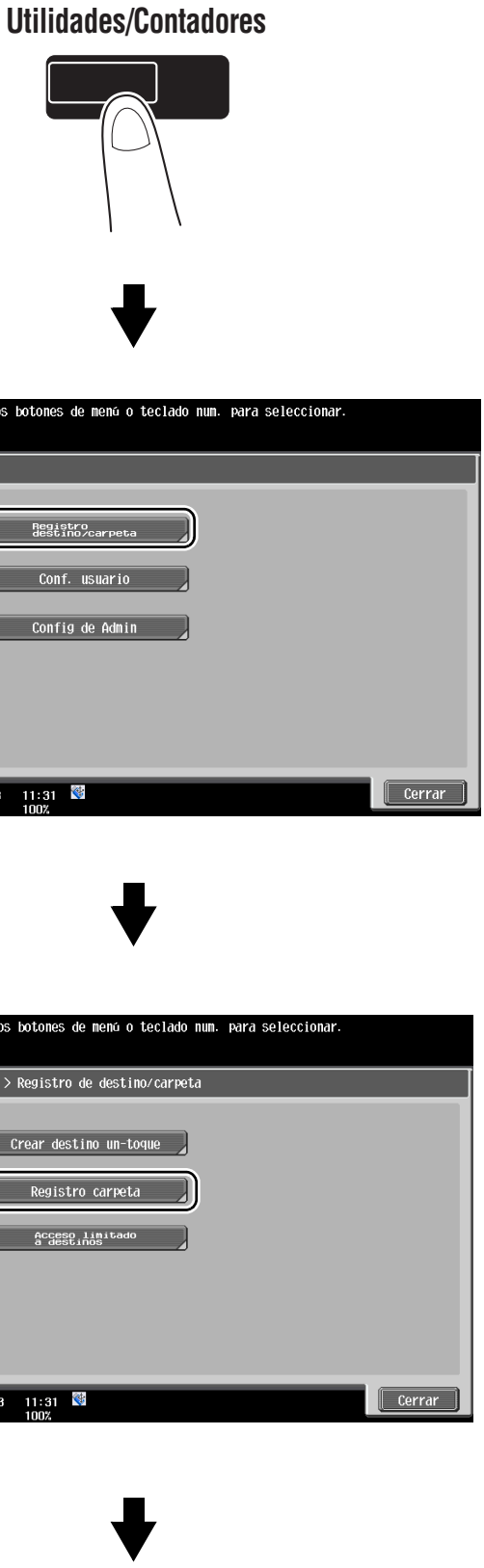
Estas funciones permiten que los datos de los documentos se graben en el disco duro instalado en la máquina y que se recuperen cuando sea necesario. Además los datos escaneados con esta máquina, los datos creados en el ordenador y los datos enviados desde otro periférico multifuncional se pueden guardar en esta carpeta de usuario.



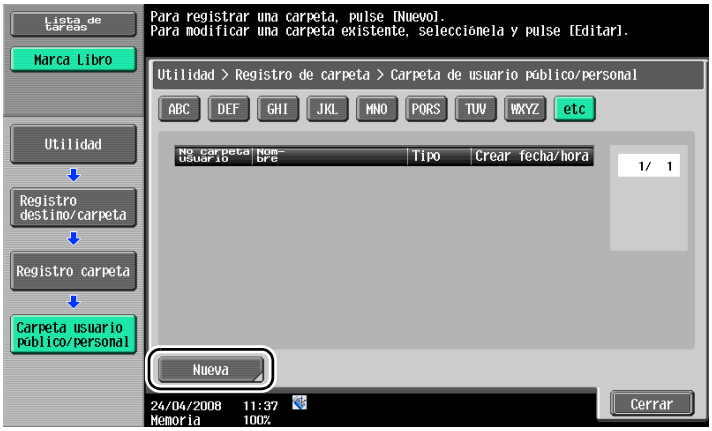
Se pueden registrar las siguientes carpetas de usuario. Para utilizar las funciones de carpeta de usuario público, de carpeta de grupo y de carpeta de anotación, es necesario instalar un disco duro opcional en la máquina.

Tipos de carpetas de usuario	Descripción
Carpetas de usuario público	Todos los usuarios tienen acceso a las carpetas de usuario compartidas. El acceso se puede controlar si se especifica una contraseña.
Carpetas de usuario personal	Sólo pueden acceder a esta carpeta de usuario individual los usuarios que hayan iniciado una sesión, cuando se haya aplicado la configuración de autenticación de usuario.
Carpetas de grupo	Sólo pueden acceder a esta carpeta de usuario los usuarios que pertenezcan a la cuenta (grupo) y hayan iniciado una sesión, cuando se haya aplicado la configuración de seguimiento de cuenta.
Carpetas usuario boletín electr.	Esta carpeta de usuario se puede utilizar para compartir documentos a través de la línea de fax, incluso con destinatarios que no se encuentren en la red. (La máquina de recepción debe ser compatible con los códigos F.) Para utilizar estas operaciones de carpeta de usuario, se debe instalar un kit de fax opcional.
Carpetas usuario de retransmisión	Esta carpeta es necesaria para utilizar esta máquina como estación de transmisión. (La función de transmisión de repetición utiliza códigos F). Para utilizar estas operaciones con carpetas, se debe instalar un kit de fax opcional.
Carpetas usuario de anotación	Se utiliza esta carpeta de usuario al agregar una imagen de la fecha/hora o número de anotación a un documento de datos guardado en la función de escaneado. Esta carpeta de usuario está registrada en Config de Admin.

1 Visualice la pantalla para registrar las carpetas de usuario.



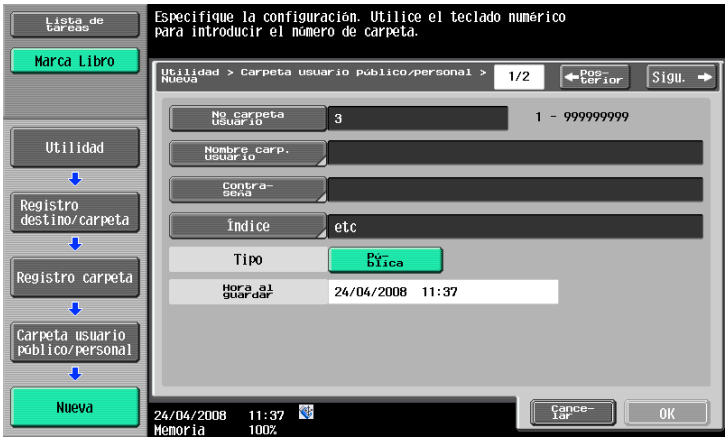
2 Pulse [Nueva].



– Cambie la configuración de una carpeta de usuario registrada, seleccione la carpeta de usuario cuyos ajustes se deban modificar y, a continuación, pulse [Editar].

– Para eliminar una carpeta de usuario registrada, seleccione la carpeta de usuario que se debe eliminar y, a continuación, pulse [Borrar].

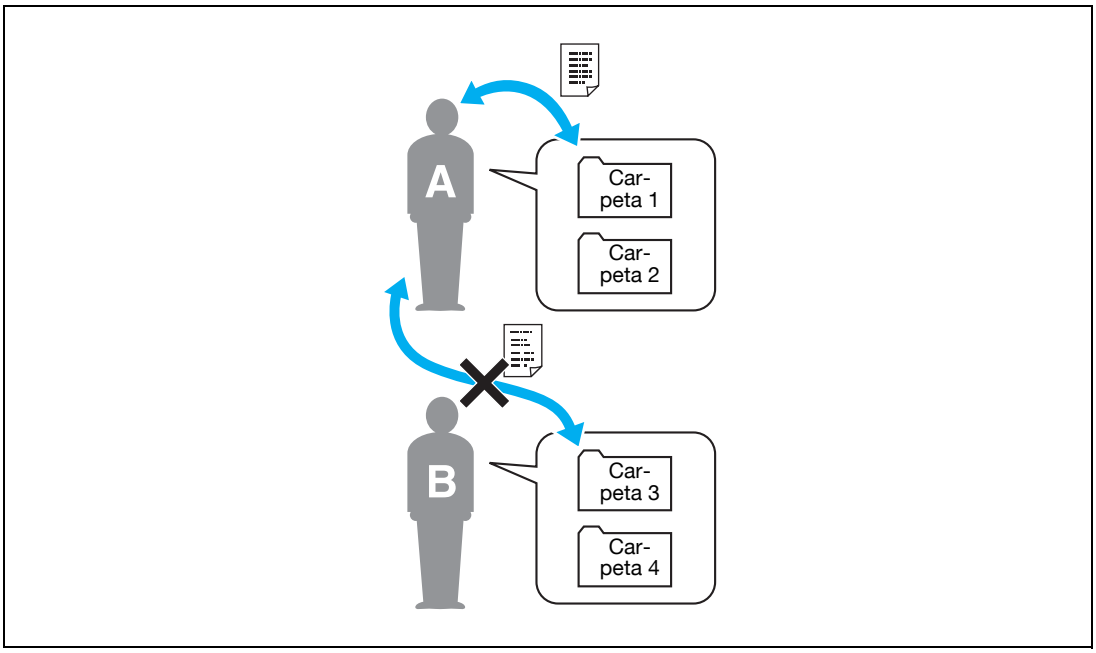
3 Especifique la configuración deseada.



- Nº carpeta usuario: especifique el número de la carpeta de usuario. Pulse [Nº carpeta usuario] y, a continuación, utilice el teclado para introducir el número de carpeta de usuario.
- Nombre carp. usuario: especifique el nombre de la carpeta de usuario. Pulse [Nombre carp.usuario] y, a continuación, utilice el teclado que aparece en el panel táctil para introducir el nombre.
- Contraseña: especifique una contraseña para proteger la carpeta de usuario registrada. Pulse [Contraseña] y, a continuación, utilice el teclado que aparece en el panel táctil para introducir la contraseña.
- Índice: seleccione los caracteres del índice utilizados para organizar las carpetas de usuario registradas. Mediante la sección de los caracteres de índice apropiados (por ejemplo, "TUV" para una carpeta de usuario con el nombre "Oficina de Tokio"), la carpeta de usuario se puede localizar fácilmente. Pulse [Índice] y, a continuación, seleccione los caracteres del índice apropiados de los que se visualizan.
- Tipo: seleccione si la carpeta que se va a registrar será una carpeta de usuario público, una carpeta de usuario personal o una carpeta de grupo. [Personal] aparece junto a "Tipo" si se ha iniciado una sesión al aplicar la configuración de autenticación de usuario. [Grupo] aparece junto a "Tipo" si se ha iniciado una sesión al aplicar la configuración de seguimiento de la cuenta.
- Hora de borrado autom. de documentos: especifique el tiempo hasta que un documento guardado en la carpeta de usuario se debe borrar automáticamente.
- Recep confiden.: especifique si se permite la recepción de faxes confidenciales. Cuando se recibe un fax confidencial, se especifica también una contraseña.
- Al registrar una carpeta de usuario, se deben especificar los ajustes para el número y el nombre de carpeta de usuario. Asegúrese de especificar esta configuración.

Detalles

Los usuarios registrados con autenticación de usuario pueden crear y utilizar las carpetas de usuario personales. Mediante la creación de carpetas de usuario para usuarios autenticados, los contenidos de las carpetas de usuario no se pueden visualizar o utilizar por otros usuarios.
Por ejemplo, si el usuario autenticado A inicia una sesión, sólo las carpetas de usuario registradas en A aparecen en las pantallas. Debido a que no aparecen las carpetas de usuario registradas en el usuario autenticado B, no se pueden utilizar.



Le recomendamos que guarde los documentos de elevada confidencialidad en carpetas de usuario personal.
Las carpetas de grupo se pueden crear y utilizar mediante cuentas (grupos) registradas con seguimiento de cuenta. En el caso de las carpetas de usuario personal, creando carpetas de usuario para cada cuenta, los contenidos de las carpetas de usuario se pueden visualizar o utilizar por miembros de otras cuentas.
Le recomendamos que grabe los datos que se deben compartir en un grupo de las carpetas de grupo.

2.6 Operación de carpeta básica (guardar los datos en una carpeta de usuario)

En los procedimientos siguientes se describe cómo se guardan los datos en las carpetas de usuario.

Los datos se pueden guardar desde el modo Copia, Fax/Escáner, Buzón e Impresión.

Detalles

Los datos guardados desde el modo Copia no se pueden transmitir. Las operaciones para guardar los datos en las carpetas de usuario difieren dependiendo del modo en que se utilizan los datos.

Guardar los datos en una carpeta de usuario con una operación de modo Copia

1 Pulse [Guardar en carpeta de usuario].

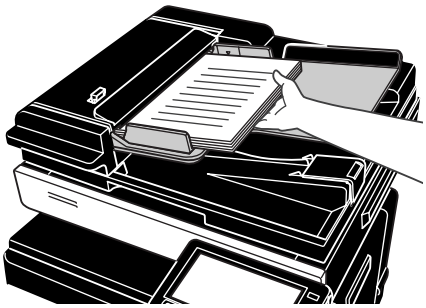
2 Seleccione la carpeta de usuario en la que se guardará el documento.

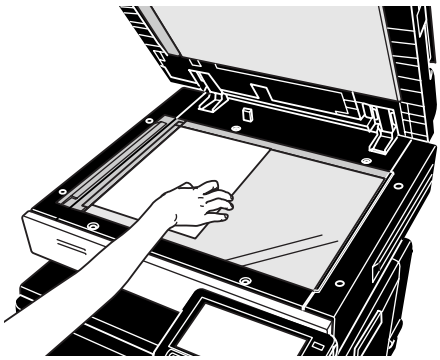
- La carpeta de usuario también se puede especificar pulsando [Def. nº carp. usu.] y, a continuación, introduciendo el número de carpeta.
- Para buscar el nombre de una carpeta de usuario, pulse [Busqueda carpeta].

3 Compruebe el nombre del documento.

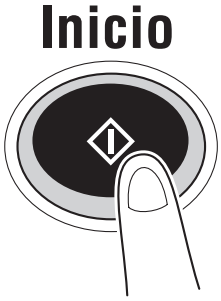
- Se visualiza el nombre del documento que se configura automáticamente como predeterminado.
- Para cambiar el nombre del documento, pulse [Nbre de doc] y, a continuación, utilice el teclado que aparece en el panel táctil para introducir el nombre.

4 Coloque el original que se debe guardar.





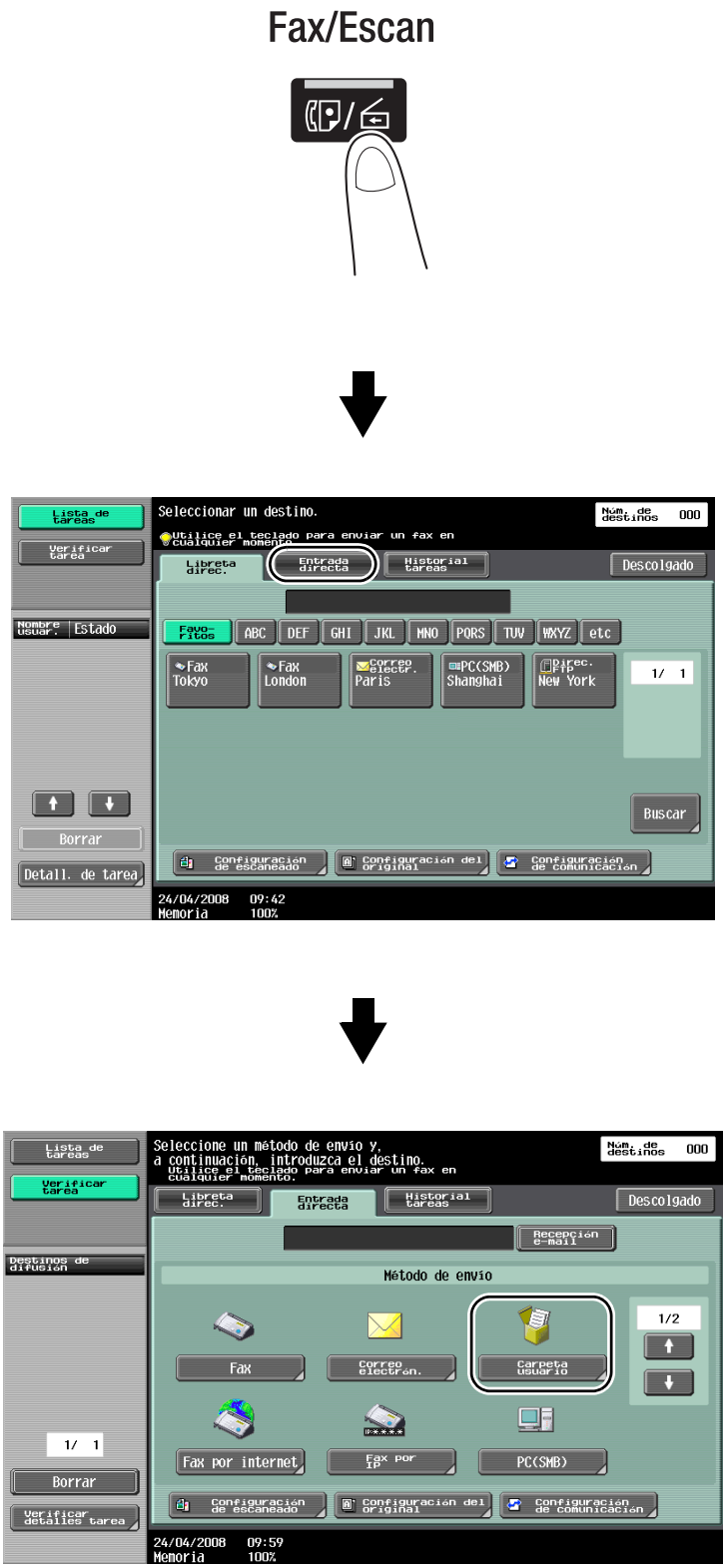
5 Pulse la tecla [Inicio].



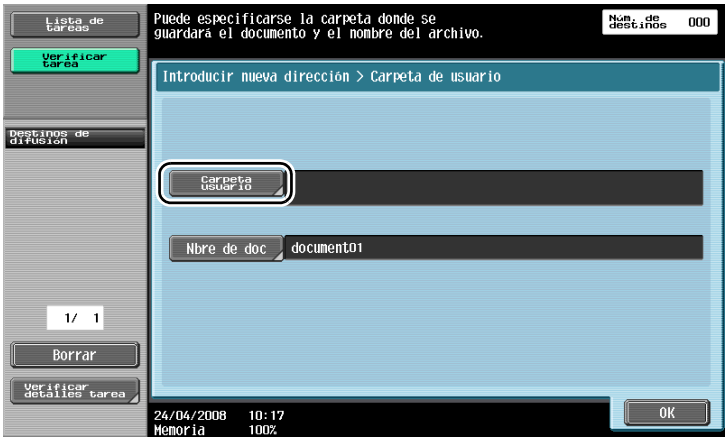
– Al guardar un documento en una carpeta de usuario con una función de Copia, seleccione "Impres. página" en "Sí" para imprimir el documento al mismo tiempo que se guarda.

Guardar los datos en una carpeta de usuario con una operación de modo Fax/Escáner

1 Pulse [Carpeta usuario].

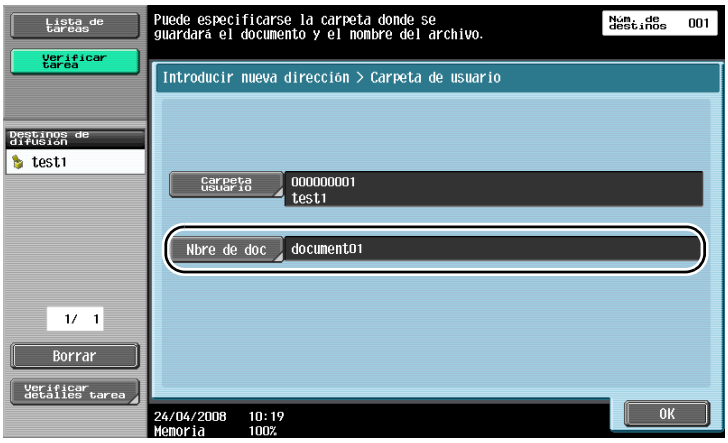


2 Seleccione la carpeta de usuario en la que se guardará el documento.



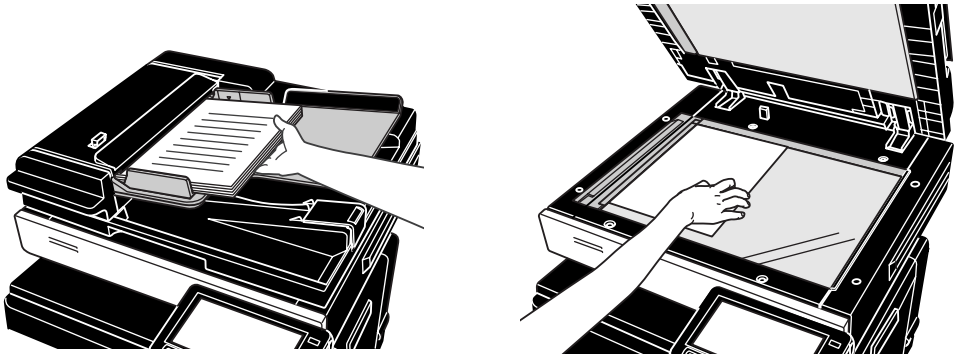
- La carpeta de usuario también se puede especificar pulsando [Def. nº carp. usu.] y, a continuación, introduciendo el número de carpeta.
- Para buscar el nombre de una carpeta de usuario, pulse [Busqueda carpeta].

3 Compruebe el nombre del documento.

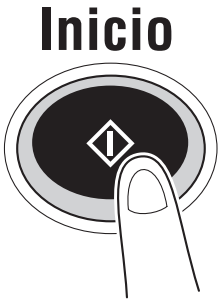


- Se visualiza el nombre del documento que se configura automáticamente como predeterminado.
- Para cambiar el nombre del documento, pulse [Nbre de doc] y, a continuación, utilice el teclado que aparece en el panel táctil para introducir el nombre.

4 Coloque el original que se debe guardar.



5 Pulse la tecla [Inicio].



– Al guardar un documento en una carpeta de usuario con una función de modo Fax/Escáner, la especificación de otro destino permite el envío del documento al mismo tiempo que se guarda.

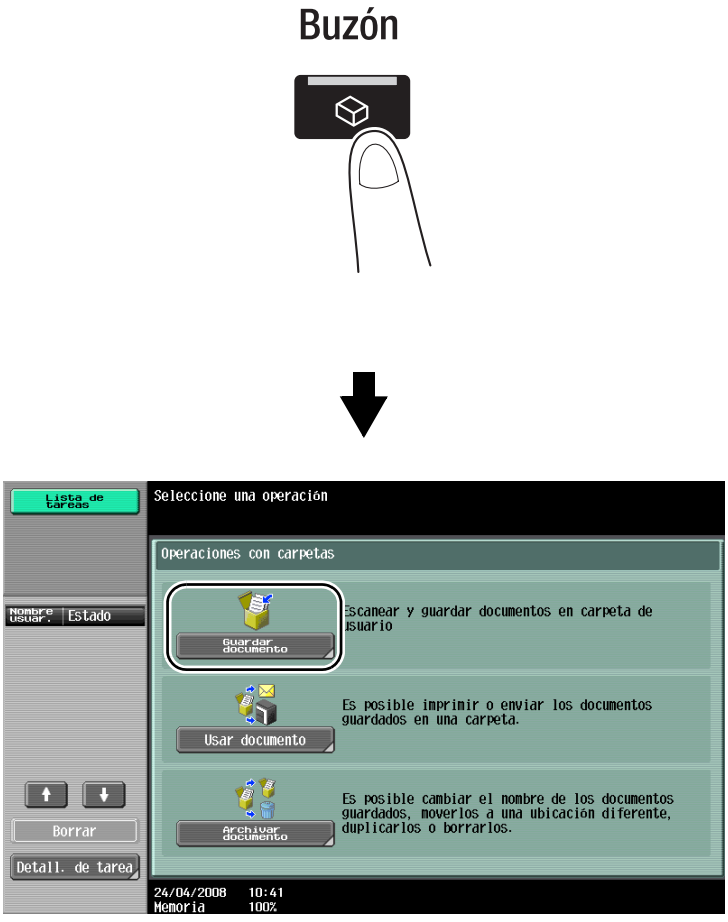
Detalles

Una carpeta de usuario registrada en la libreta de direcciones o registrada como un destino de grupo se denomina "destino de carpeta de usuario".

Los datos también se pueden guardar en una carpeta de usuario especificando el destino de la carpeta de usuario como el destinatario del fax o los datos escaneados.

Guardar los datos en una carpeta de usuario con una operación de modo Carpeta de usuario

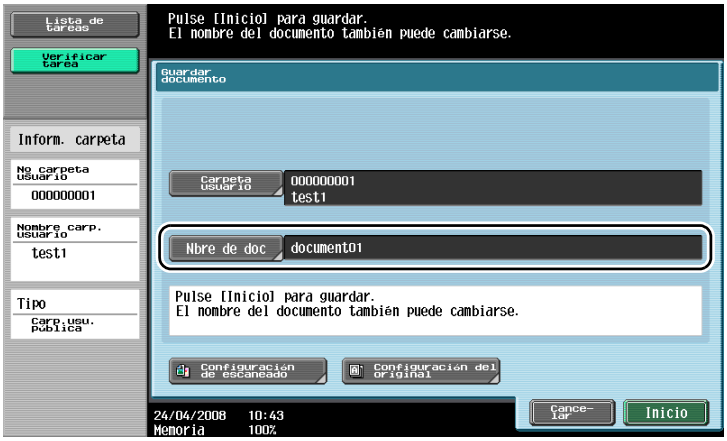
1 Pulse [Guardar documento].



2 Seleccione la carpeta de usuario en la que se guardará el documento.

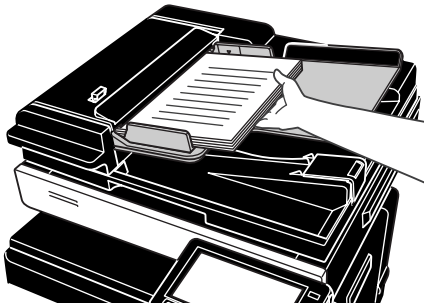
- La carpeta de usuario también se puede especificar pulsando [Def. nº carp. usu.] y, a continuación, introduciendo el número de carpeta.
- Para buscar el nombre de una carpeta de usuario, pulse [Busqueda carpeta].
- Se puede conectar una memoria externa directamente a la máquina y especificar que se graben los documentos.
- Si desea obtener más información sobre el uso de una memoria externa, consulte la p. 2-40 de este manual.

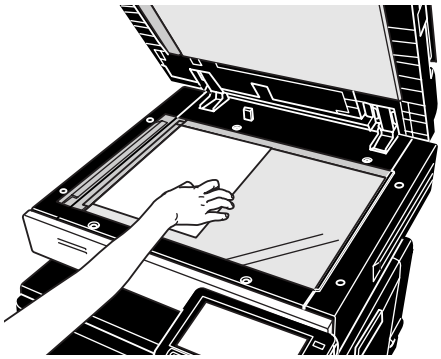
3 Compruebe el nombre del documento.



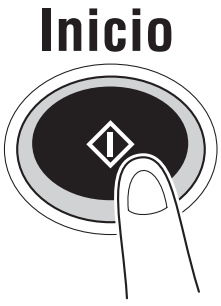
- Se visualiza el nombre del documento que se configura automáticamente como predeterminado.
- Para cambiar el nombre del documento, pulse [Nbre de doc] y, a continuación, utilice el teclado que aparece en el panel táctil para introducir el nombre.
- Para especificar los ajustes como la calidad de la imagen y la orientación del documento, pulse [Configuración de escaneado] o [Configuración del original].

4 Coloque el original que se debe guardar.

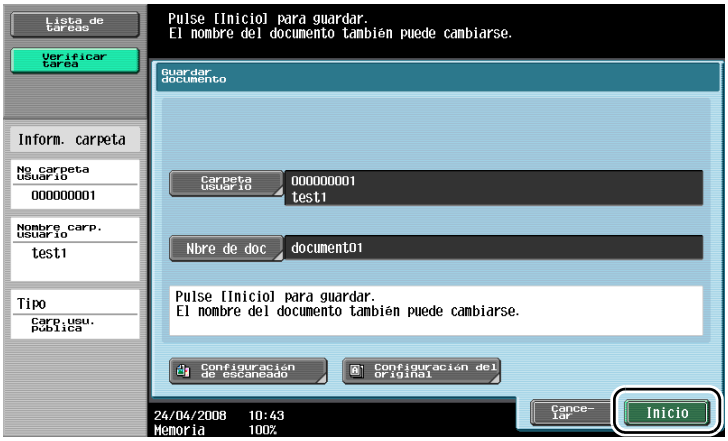




5 Pulse la tecla [Inicio].



– La operación también se puede iniciar pulsando [Inicio].



Detalles

Los datos de impresión transmitidos a través del controlador de la impresora se pueden almacenar en carpetas de usuario.

Si desea obtener información adicional sobre cómo se guardan datos en las carpetas de usuario utilizando las funciones de la impresora, consulte la p. 4-5 de este manual.

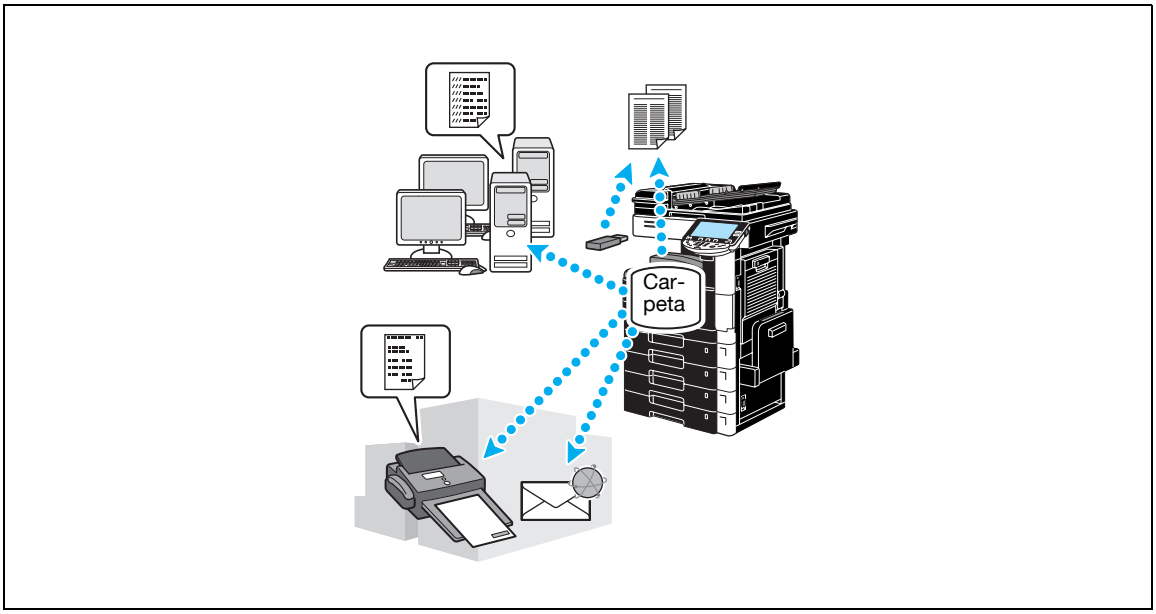
2.7 Operación de carpeta básica (uso de documentos guardados)

En los procedimientos siguientes se describe cómo se imprimen y envian los datos guardados en las carpetas de usuario.

Usos del modo Carpeta de usuario

Los datos guardados en una carpeta de usuario se pueden imprimir o enviar cuando sea necesario. Esto resulta útil en los casos siguientes.

- Reimpresión de documentos que se han impreso previamente: los documentos se pueden imprimir rápidamente sin utilizar un ordenador o una aplicación.
- Guardar documentos en papel como datos que se deben gestionar: se pueden guardar grandes cantidades de documentos en papel como datos y se pueden guardar en un formato compacto, reduciendo la cantidad necesaria de espacio en la oficina.
- Transmitir y compartir documentos eficientemente: los documentos se pueden transmitir fácilmente en una red sin utilizar un ordenador.
- Impresión de documentos en una memoria externa: los documentos guardados en una memoria externa se pueden imprimir conectando la memoria externa a la máquina sin un ordenador. Para utilizar esta función, se debe instalar en la máquina un disco duro opcional.

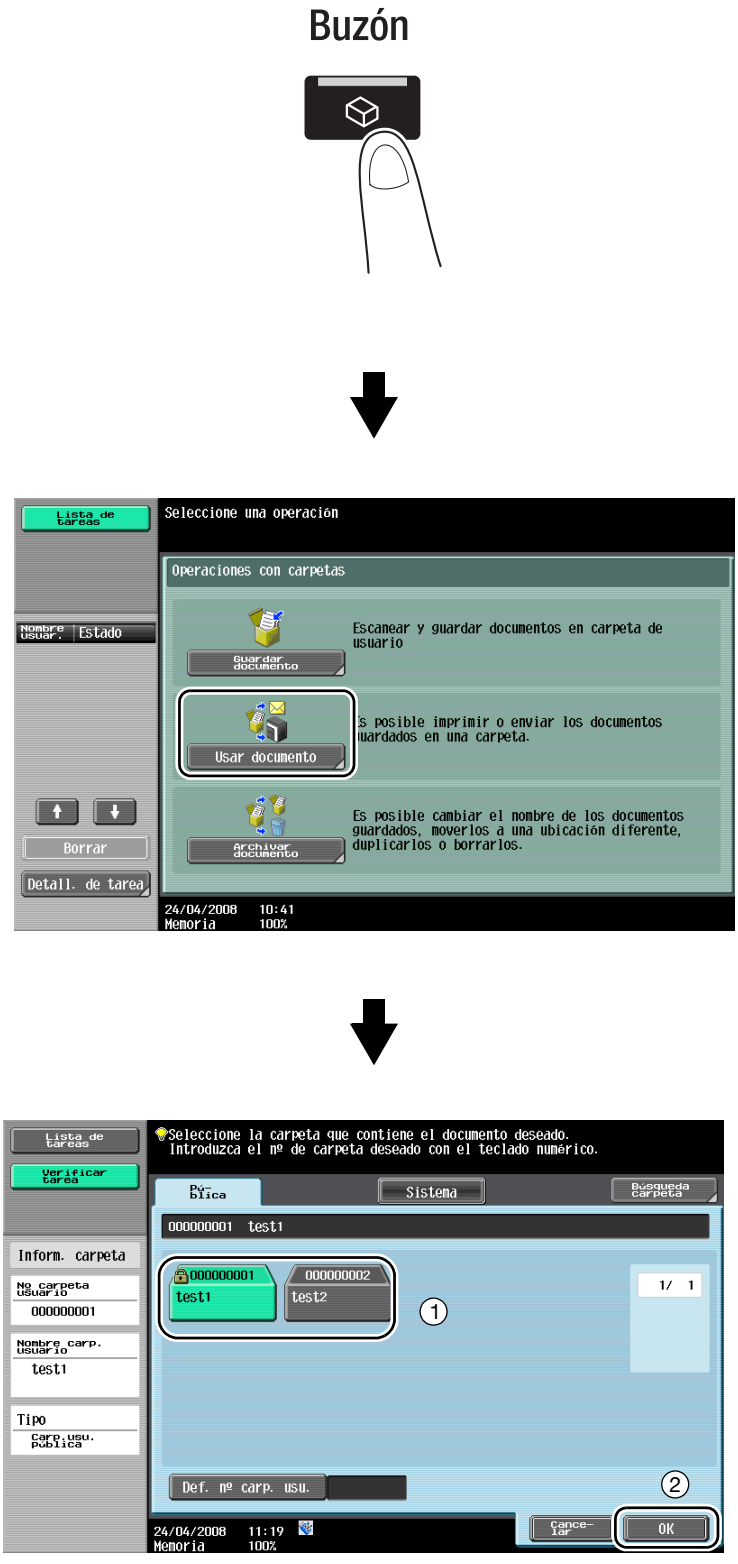


Detalles

Las operaciones sobre datos guardados en carpetas de usuario también se pueden llevar a cabo con PageScope Web Connection desde un explorador web en un ordenador.
Mediante el uso de PageScope Web Connection, se pueden buscar datos en carpetas de usuario o pueden imprimir o enviar datos sin moverse de su mesa.
Los datos se pueden importar al ordenador con más facilidad desde una carpeta de usuario.

Impresión de documentos guardados

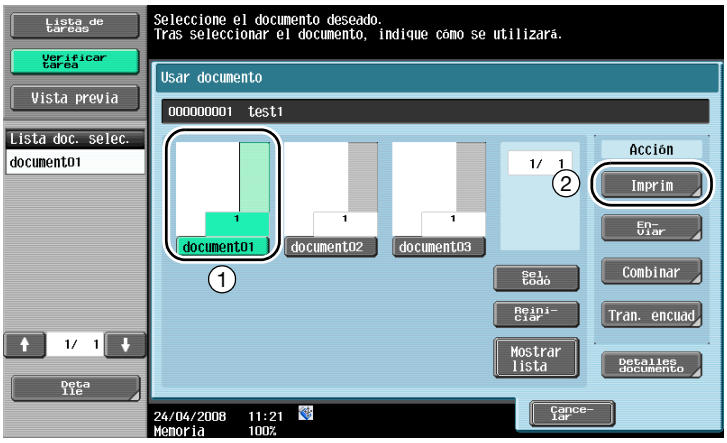
1 Seleccione la carpeta de usuario que contiene el documento que se debe imprimir.



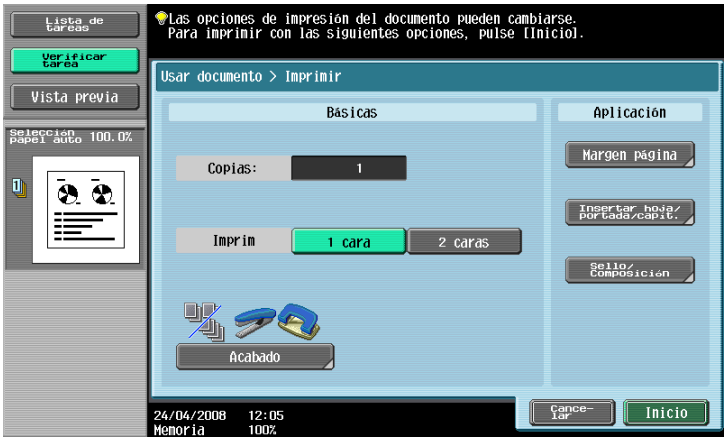
– Si se ha especificado una contraseña para la carpeta de usuario, introduzca la contraseña y, a continuación, pulse [OK].

– Se puede conectar una memoria externa directamente a la máquina y especificar los datos de impresión en la memoria externa.
– Si desea obtener más información sobre el uso de una memoria externa, consulte la p. 2-40 de este manual.

2 Seleccione el documento que desea imprimir y pulse [Imprim].

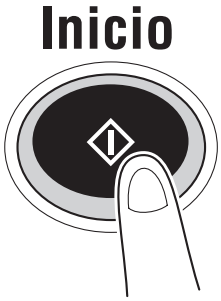


– Desde la pantalla Impresión, se puede especificar la configuración de acabado y los ajustes como el número de copias.



– Para imprimir datos guardados al mismo tiempo, pulse [Combinar]. Se pueden imprimir hasta 10 documentos a la vez.

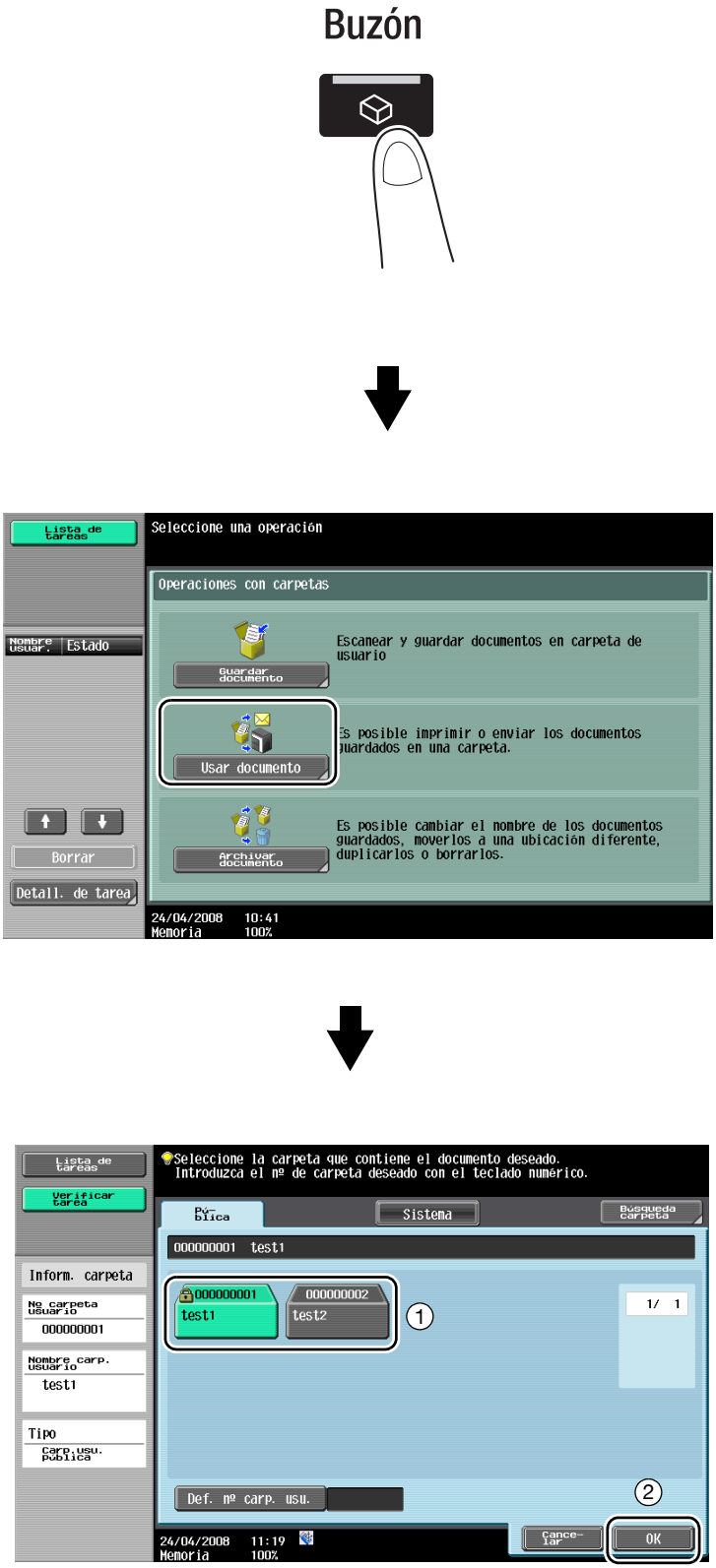
3 Pulse la tecla [Inicio].



– La operación también se puede iniciar pulsando [Inicio].

Envío de documentos guardados

1 Seleccione la carpeta de usuario que contiene el documento que se debe enviar.



– Si se ha especificado una contraseña para la carpeta de usuario, introduzca la contraseña y, a continuación, pulse [OK].

2 Seleccione el documento que desea enviar y, a continuación, pulse [Enviar].

– Para enviar datos guardados al mismo tiempo, pulse [Tran. encuad]. Se pueden enviar hasta 10 documentos a la vez.

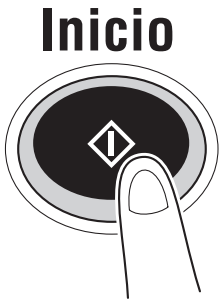
3 Seleccione el destino.

– Si los destinos ya están registrados, se puede seleccionar un destino registrado. Para obtener más información sobre el registro de destinos, consulte la p. 6-3 de este manual.

– Para introducir directamente la dirección de destino, pulse [Entrada directa], seleccione el método de transmisión y, a continuación, escriba la dirección de destino.

– Un documento se pueden enviar al mismo tiempo a varios destinos. Si desea obtener información adicional sobre el envío de un documento a varios destinos, consulte la p. 6-23 de este manual.
– Si es necesario, pulse [Configuración de comunicación] y especifique los ajustes deseados.

4 Pulse la tecla [Inicio].



– La operación también se puede iniciar pulsando [Inicio].

2.8 Uso de una memoria externa

A continuación, se describen las funciones que se activan al utilizar una memoria externa.

Los documentos de una memoria externa se pueden imprimir y los documentos se pueden guardar en una memoria externa sin utilizar un ordenador.

Detalles

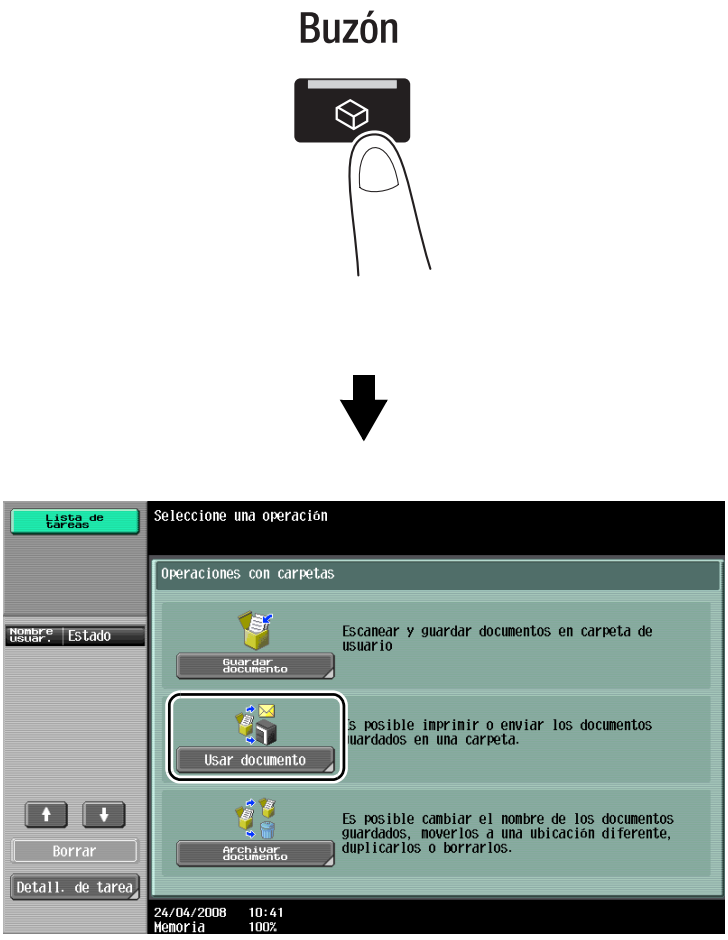
Para utilizar las funciones de la memoria externa, se requiere un kit de interfaz local opcional.

Conecte con antelación una memoria externa al conector USB de esta máquina.

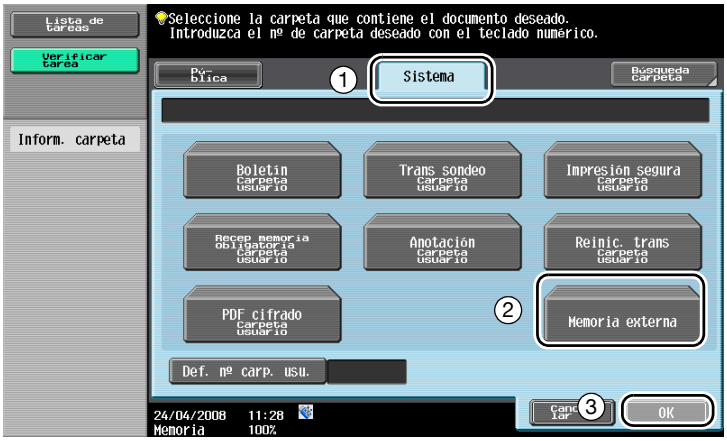
Para guardar los datos en una memoria externa, se requiere llevar a cabo la configuración con antelación.

Impresión

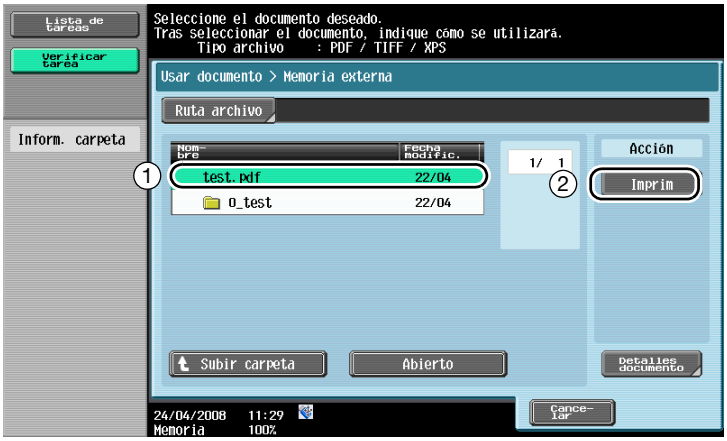
1 Pulse [Usar documento].



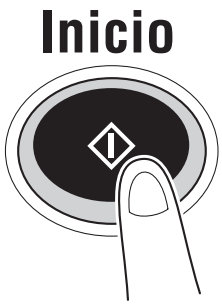
2 Seleccione [Memoria externa].



3 Seleccione el documento y lleve a cabo la configuración de impresión.



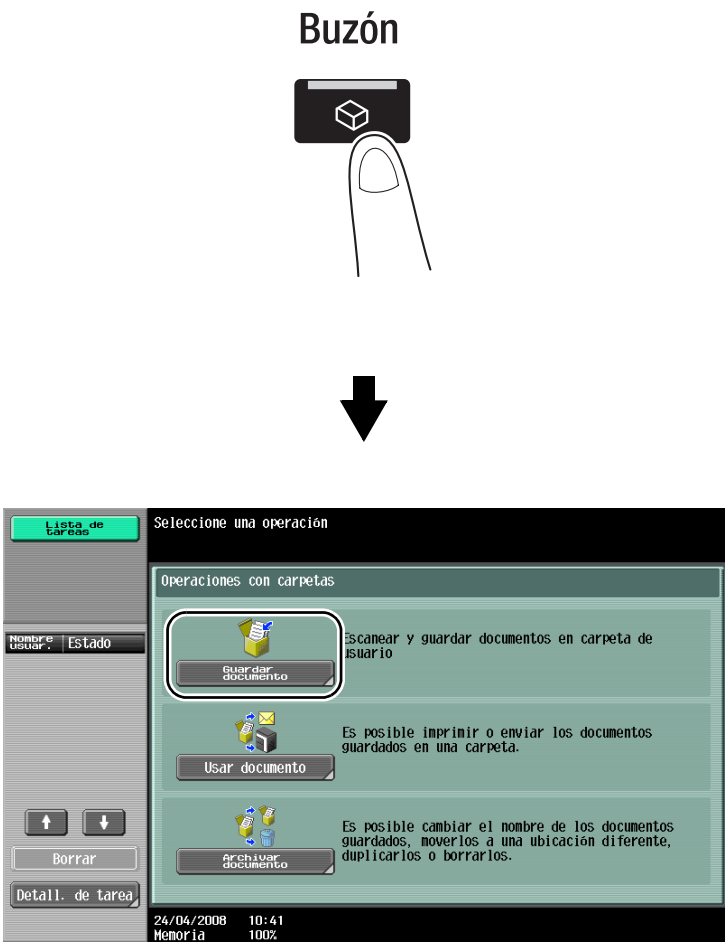
4 Pulse la tecla [Inicio].



– La operación también se puede iniciar pulsando [Inicio].

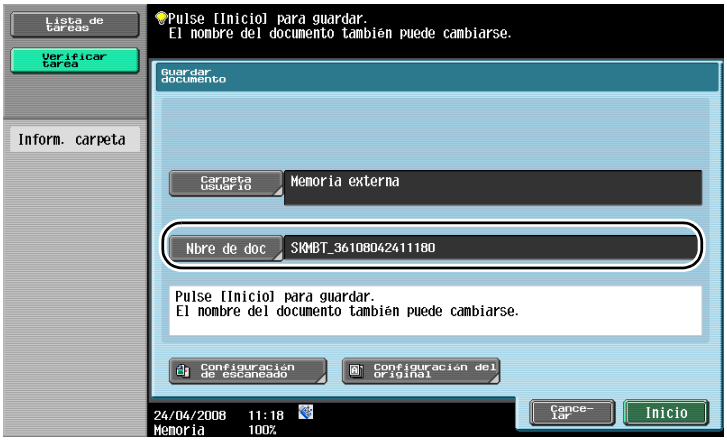
Guardar

1 Pulse [Guardar documento].



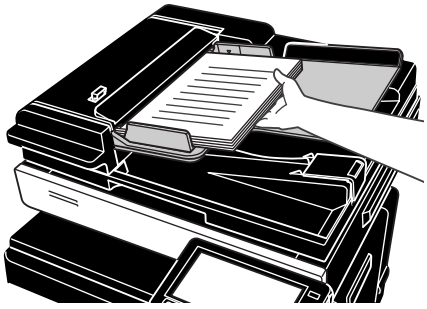
2 Seleccione [Memoria externa].

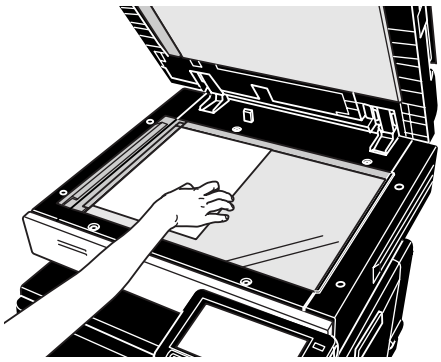
3 Compruebe el nombre del documento y lleve a cabo la configuración del original y de escaneado.



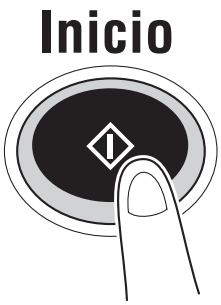
– El nombre del documento se puede cambiar al guardar el documento.

4 Coloque el original que se debe guardar.





5 Pulse la tecla [Inicio].



– La operación también se puede iniciar pulsando [Inicio].

3 Operaciones útiles de copia

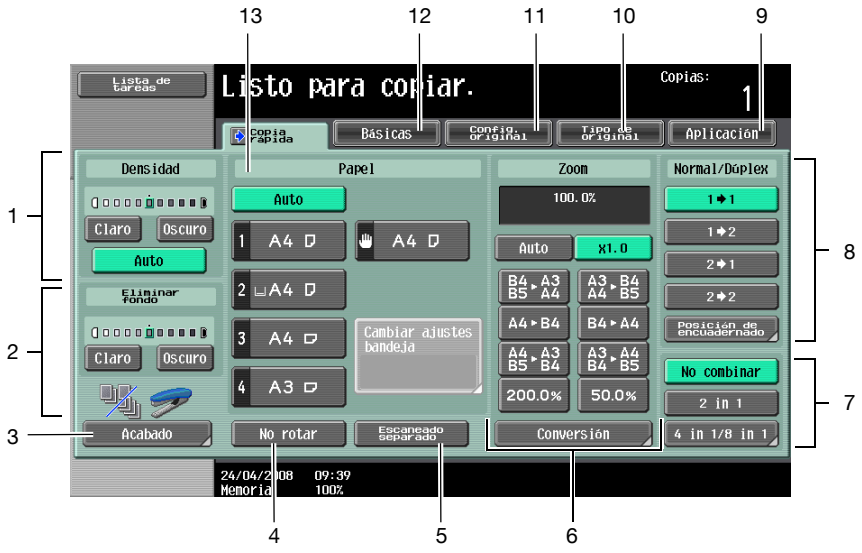
3 Operaciones útiles de copia

3.1 Especificar la configuración básica para copia rápida

Es posible personalizar la pantalla, por ejemplo, con la pantalla de copia rápida, para que sea más cómodo utilizar las funciones de copia.

Pantalla Copia rapida

La configuración de copia básica está disponible en una pantalla. Pulse en la pantalla para visualizar otras opciones, como las de densidad o las de acabado.



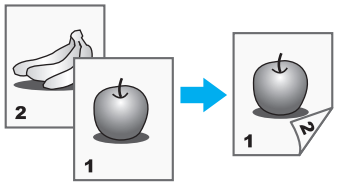
Núm.	Elemento	Descripción
1	Configuración de densidad	Seleccione el nivel de exposición de la imagen impresa.
2	Eliminar fondo	Seleccione el nivel de exposición del fondo.
3	Configuración de acabado	Seleccione la configuración de las funciones para clasificar, agrupar, separar, grapar o perforar.
4	Tecla [No rotar]	Seleccione esta tecla para imprimir las copias sin rotar la imagen con el fin de ajustarla a la orientación del papel cargado.
5	Tecla [Escaneado separado]	Seleccione si un original escaneado en varios lotes se va a considerar como una única tarea de copia.
6	Conversión	Se puede establecer un porcentaje de zoom para realizar una copia en papel de un tamaño diferente al del original, o para ampliar o reducir el tamaño de la imagen copiada.
7	Combinar	Seleccione la configuración para combinar las páginas del original en las copias.
8	Configuración Normal/Dúplex	Seleccione si el original y la copia son a una cara o a doble cara.
9	Aplicación	Pulse esta tecla para acceder a la pantalla Aplicación.
10	Tipo de original	Pulse esta tecla para acceder a la pantalla Tipo de original.
11	Config.original	Pulse esta tecla para acceder a la pantalla de configuración del original.
12	Básicas	Pulse esta tecla para acceder a la pantalla básica.
13	Papel	Seleccione el tipo y tamaño del papel para copiar.

3.2 Reducción del gasto de papel para copias

Las funciones de copia a doble cara (impresión en las dos caras del papel) y de copia combinada (reducción del número de páginas imprimiéndolas juntas en una sola hoja de papel) resultan muy útiles para reducir el gasto de papel y el espacio necesario en la oficina para su almacenamiento.

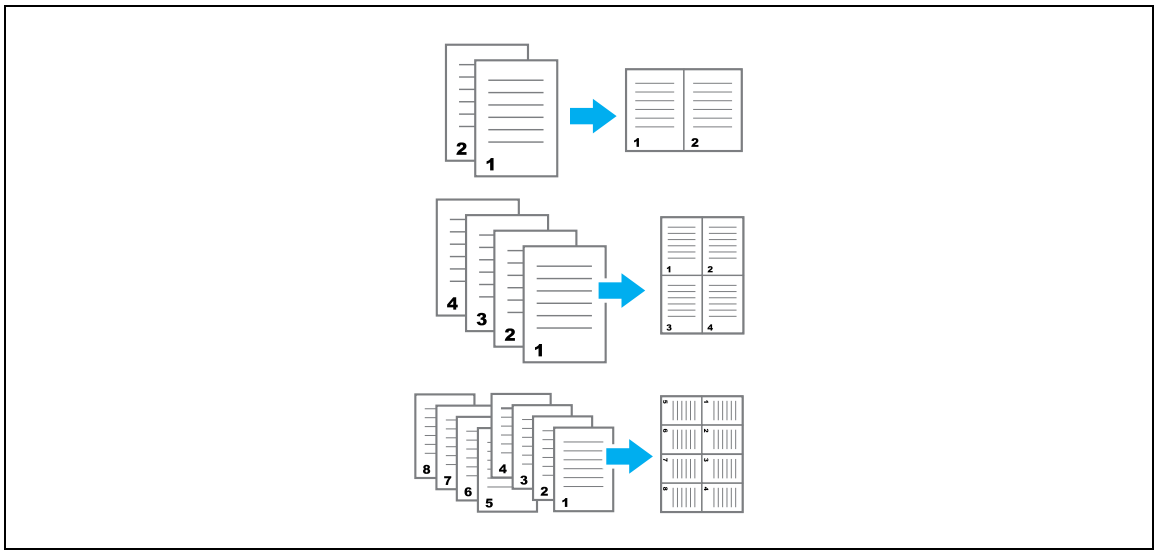
Copias por las dos caras

Cuando vaya a imprimir un gran número de originales por una cara, seleccione impresión por las dos caras para reducir el papel a la mitad.



Copias combinadas

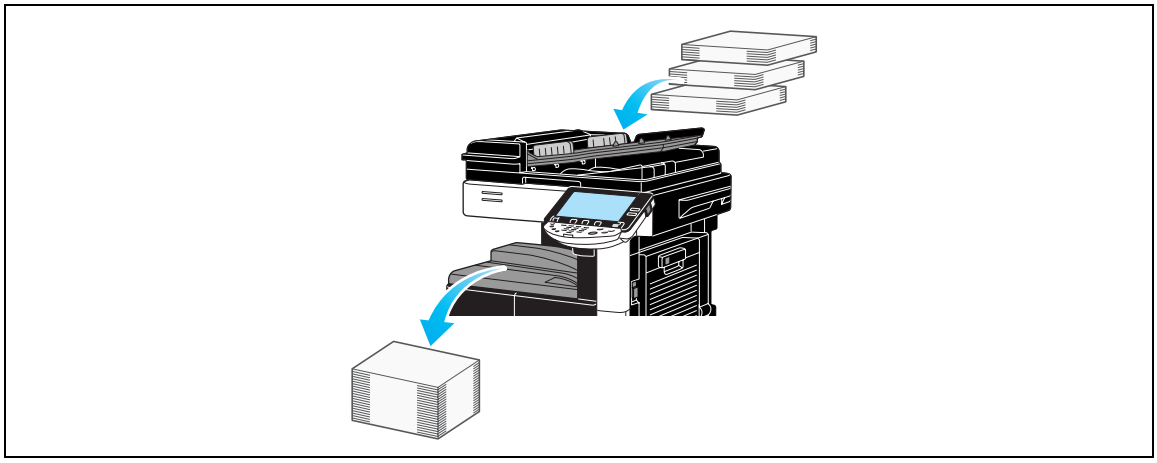
Seleccione "2en1", "4en1" o "8en1", según el número de páginas que se puedan imprimir en una sola hoja. Combine estos ajustes con la copia a doble cara para reducir aún más el consumo de papel.



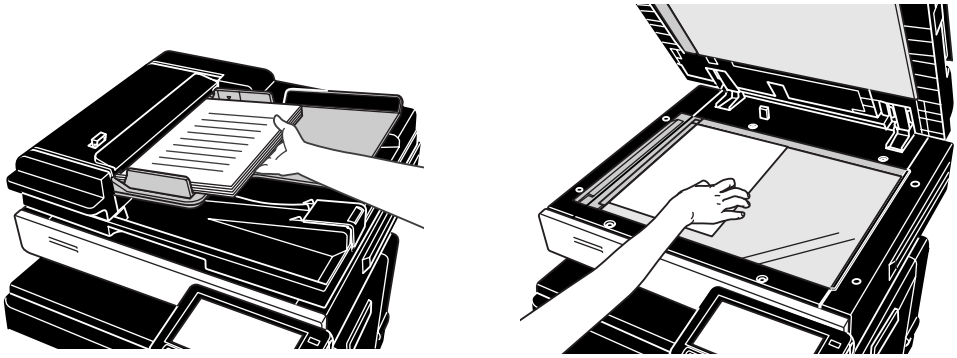
Si se selecciona "4en1" o "8en1", también es posible seleccionar la distribución de las páginas.

3.3 Copia de gran número de originales de una sola vez

Si el número de páginas originales que se va a copiar es demasiado grande para cargarlo en el ADF, es posible dividir el original en varios lotes que se pueden escanear por separado. Después de escanear todos los originales, se pueden imprimir todas las copias juntas de una vez. Esto resulta muy útil para imprimir varias copias de un original que contenga un número elevado de páginas.



Escaneado separado



Repita esta operación hasta que se hayan escaneado todas las páginas del original.

Detalles

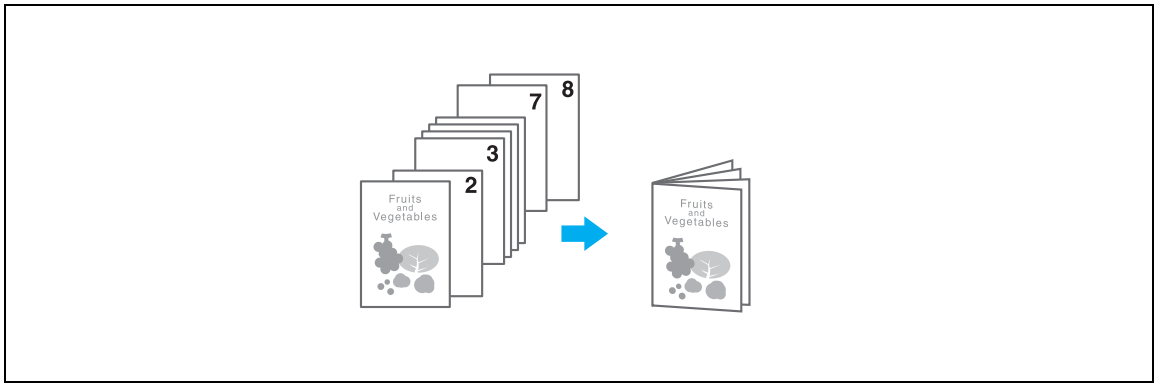
Cuando desee copiar originales que no se pueden cargar en el ADF, colóquelos sobre el cristal de originales. También es posible escanear originales en lotes separados desde el cristal de originales. Para cambiar la configuración, pulse [Cambiar conf.].

3.4 Crear un cuadernillo a partir de las copias

Es posible unir las copias por el centro para que el acabado sea como el de una revista o un folleto. El tipo de "Cuadernillo" que se utilice dependerá de la distribución del original.

Cuadernillo

Si el original está formado por páginas sueltas, seleccione la función "Cuadernillo". El orden de las páginas del original escaneado se distribuye automáticamente y se imprimen copias a doble cara.

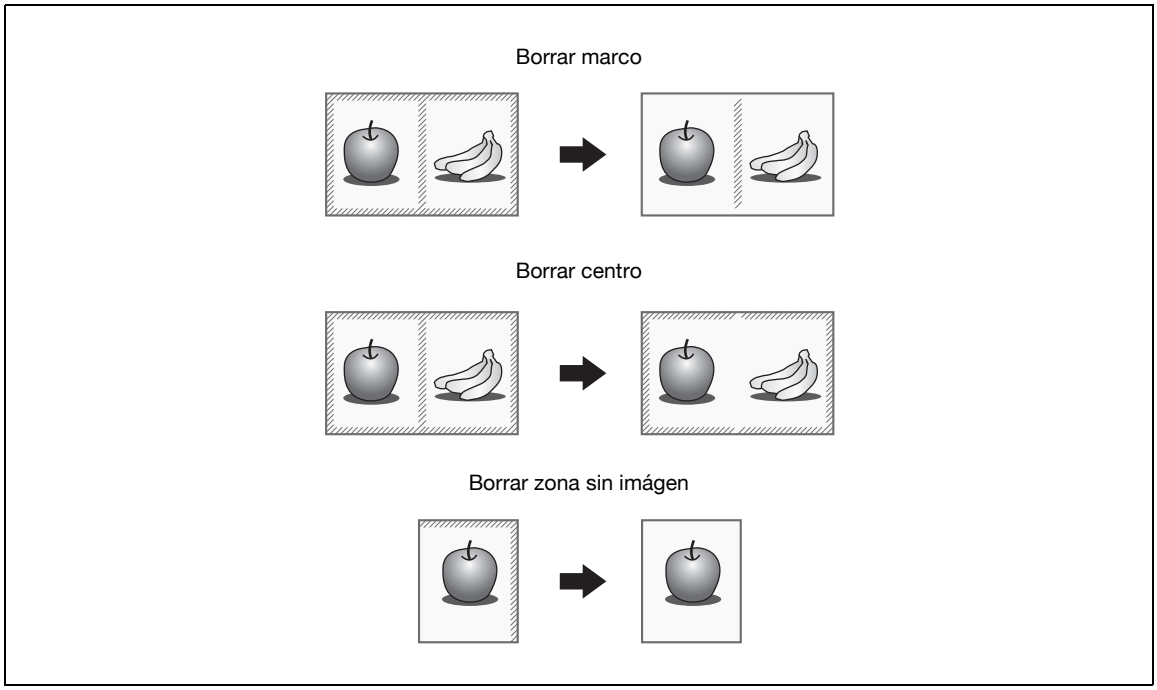


Lista de tareas
Verificar tarea
Selección papel auto 70.7%
Verificar detalles
Listo para copiar.
Copias: 1
Aplicación > Folleto
Sí
No
1
Encuad. izquier.
Encuad. der.
Desplazamiento de imagen
Espacio de página
2
OK
24/04/2008 08:43
Memoria 100%

3.5 Borrado de sombras del original en las copias

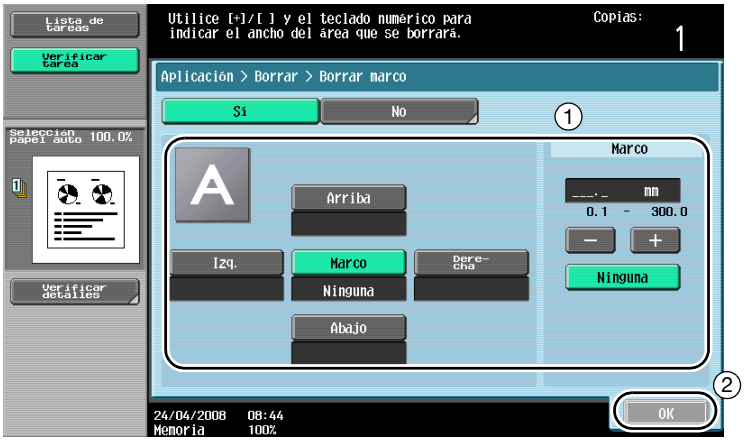
Borrar

Se pueden realizar copias borrando las áreas del original que no interesen, como la información de transmisión o recepción de un fax, o las sombras de las perforaciones.

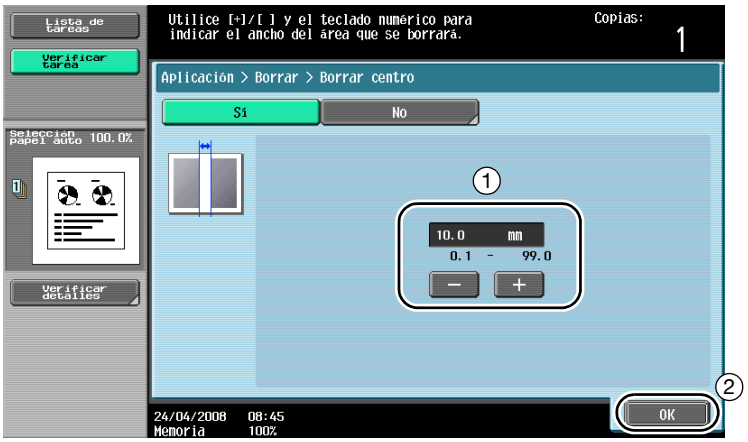


Lista de tareas
Verificar tarea
Selección papel auto 100.0%
Verificar detalles
Listo para copiar.
Copias: 1
Básicas
Config. original
Tipo de original
Aplicación
Insertar hoja/ portada/capít.
Invertir neg/pos
Copia libro/ repetir
Margen página
Ajuste de imagen
Cuader- nillo
Borrar
Sello/Composición
Guardar en car- peta de usuario
24/04/2008 08:38
Memoria 100%

Lista de tareas
Verificar tarea
Selección papel auto 100.0%
Verificar detalles
Listo para copiar.
Copias: 1
Aplicación > Borrar
Borrar marco
Borrar centro
Borrar zona sin imagen
OK
24/04/2008 08:44
Memoria 100%


Lista de tareas
Verificar tarea
Selección papel auto 100.0%
Verificar detalles
Utilice [+]/[ ] y el teclado numérico para indicar el ancho del área que se borrará.
Copias: 1
Aplicación > Borrar > Borrar marco
Sí
No
1
Marco
mm
0.1 - 300.0
Arriba
Izq.
Marco
Dere- cha
Ninguna
Abajo
Ninguna
2
OK
24/04/2008 08:44
Memoria 100%

Borrar marco: es posible borrar la misma franja en los cuatro bordes del original, o especificar la anchura que se debe borrar en cada lado.
La anchura del marco que se va a borrar se puede definir entre 0,1 y 300,0 mm.



Borrar centro: borra las marcas negras de copia que haya en la línea central.
La anchura que se va a borrar se puede definir entre 0,1 y 99,0 mm.

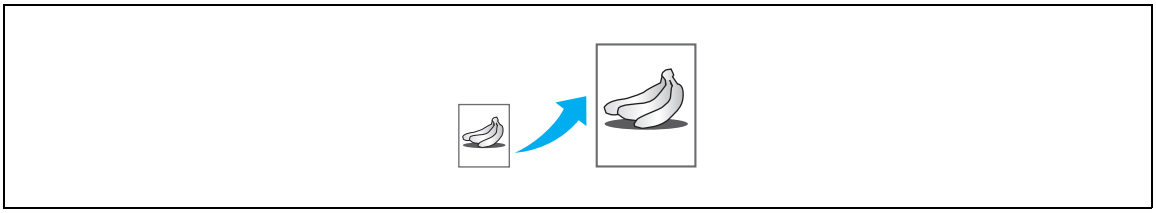
Borrar zona sin imagen: se detecta el tamaño del original y se borra el área exterior.

Las opciones Borrar marco y Borrar centro son compatibles.

3.6 Impresión de copias ampliadas/reducidas sobre papel de distinto tamaño

Zoom automático

Es posible realizar copias con selección automática el porcentaje de zoom más apropiado en función del tamaño del original cargado y del tamaño de papel especificado.



...

Aviso

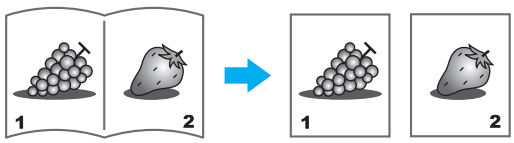
Si se copia sobre un papel de mayor tamaño que el original, cargue los originales con la misma orientación que el papel.

Si se selecciona la configuración de zoom "Auto", no es posible seleccionar la configuración de papel "Auto". Seleccione la bandeja que tiene cargado el papel del tamaño deseado.

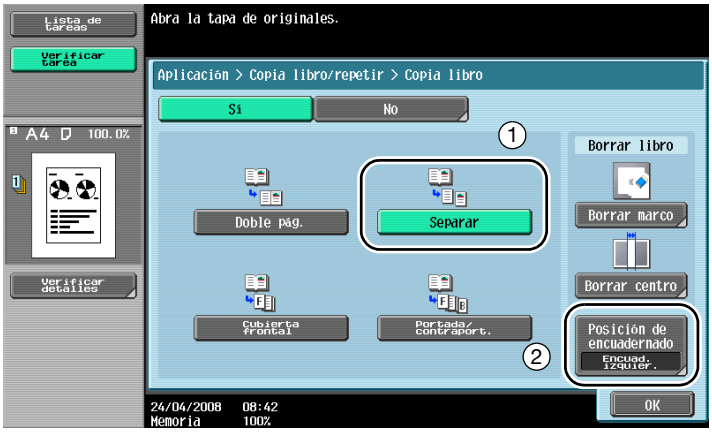
3.7 Copia de una página doble en dos hojas de papel separadas

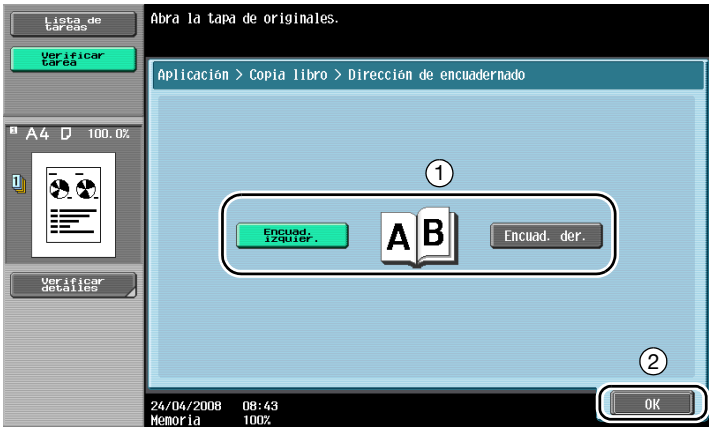
Copia de libros

Una página doble, por ejemplo de un libro o de un folleto abierto, se puede copiar en dos hojas.



Lista de tareas
Verificar tarea
Selección papel auto 100.0%
Verificar detalles
Listo para copiar.
Copias: 1
Aplicación > Copia libro/repetir
Copia de libros
Repetir imagen
Separación de páginas
24/04/2008 08:42
Memoria 100%
Cerrar


Lista de tareas
Verificar tarea
A4 100.0%
Verificar detalles
Abra la tapa de originales.
Aplicación > Copia libro/repetir > Copia libro
Sí
No
1
Doble pág.
Separar
Cubierta frontal
Portada/ contraport.
2
Borrar libro
Borrar marco
Borrar centro
Posición de encuadernado
Encuad. izquier.
24/04/2008 08:42
Memoria 100%
OK


Lista de tareas
Verificar tarea
A4 100.0%
Verificar detalles
Abra la tapa de originales.
Aplicación > Copia libro > Dirección de encuadernado
1
Encuad. izquier.
A B
Encuad. der.
2
24/04/2008 08:43
Memoria 100%
OK

Detalles

Tiene a su disposición las siguientes opciones para escaneado de libros. Es posible especificar opciones para copiar la portada y la contraportada del libro.

Parámetro	Descripción
Doble pag.	Las dos partes de la doble página abierta se imprimen en la misma hoja.
Separar	Se realizan copias separadas de cada parte de la doble página abierta y se imprimen en el mismo orden en el que aparecen en el original.
Cubierta frontal	Se imprime la portada y copias independientes de cada página de las dobles páginas en el mismo orden en el que aparecen en el original.
Portada/Contraport.	Se imprime la portada, copias separadas de cada página de la doble página y la contraportada en el mismo orden en el que aparecen en el original.

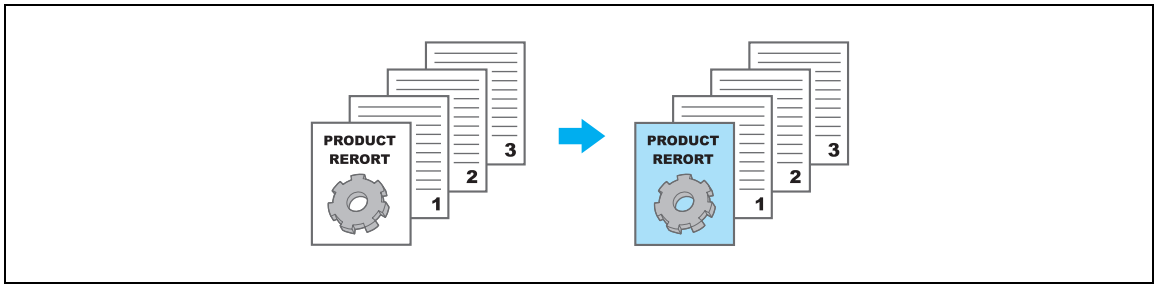
Aviso

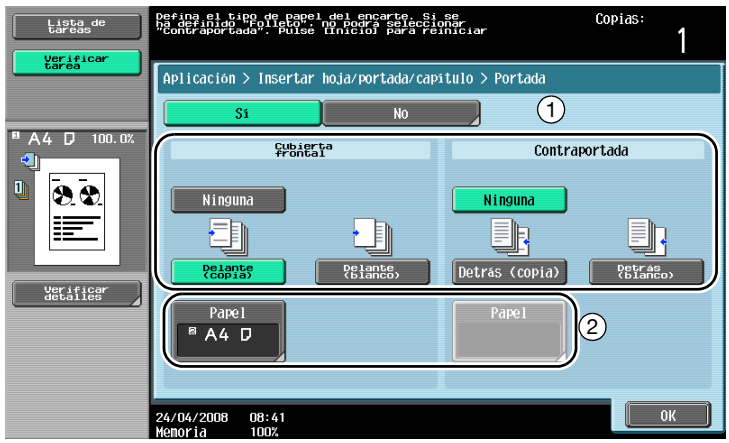
Para separar cada página de un original de página doble escaneado desde el ADF, utilice la opción Separación de páginas.

3.8 Añadir páginas de cubierta durante la copia

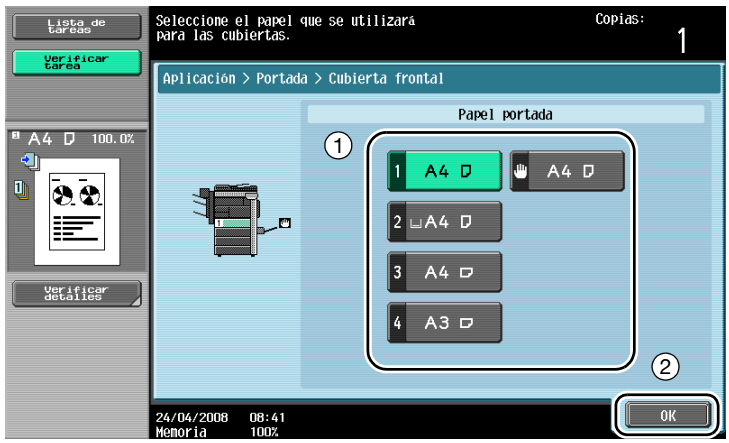
Portada

Si al hacer la copia se utiliza un papel distinto para las páginas de cubierta y para el cuerpo central del original, en vez de copiar por separado las cubiertas y el cuerpo central, se puede imprimir todo el documento al mismo tiempo utilizando los distintos tipos de papel.





Seleccione la bandeja cargada con el papel para las cubiertas.



...

Aviso

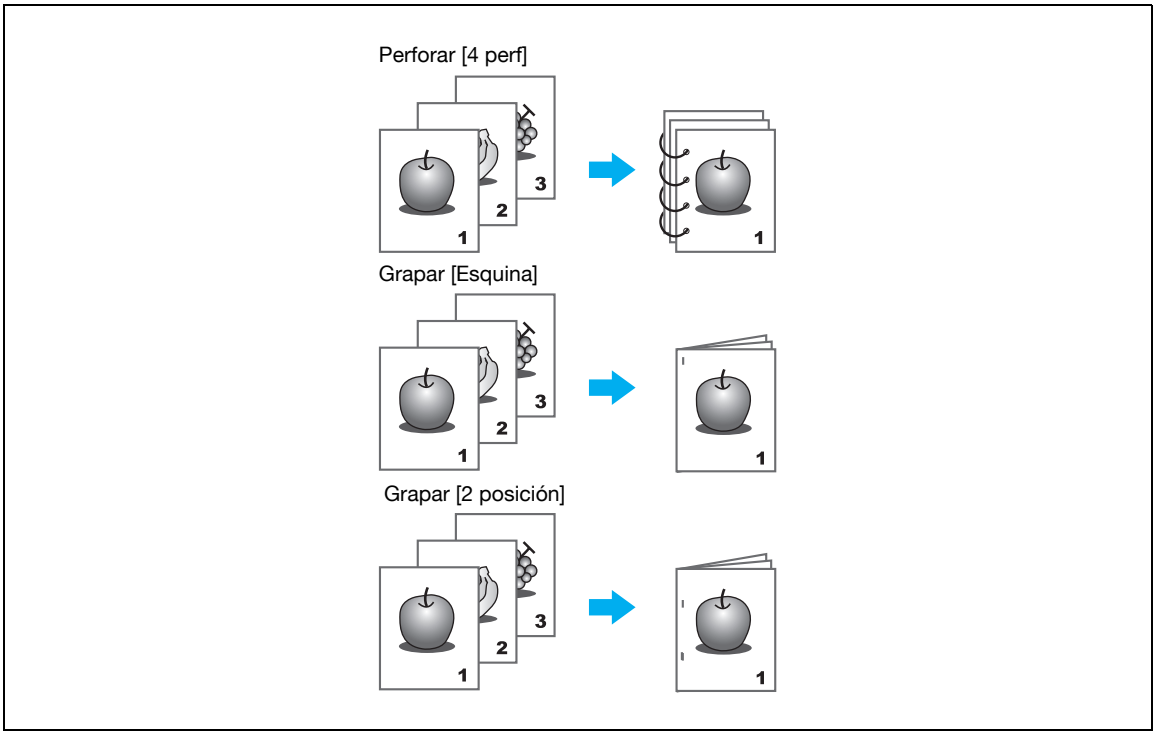
Cargue papel del mismo tamaño para las cubiertas y para el resto de las páginas del documento y colóquelo todo en las bandejas con la misma orientación.

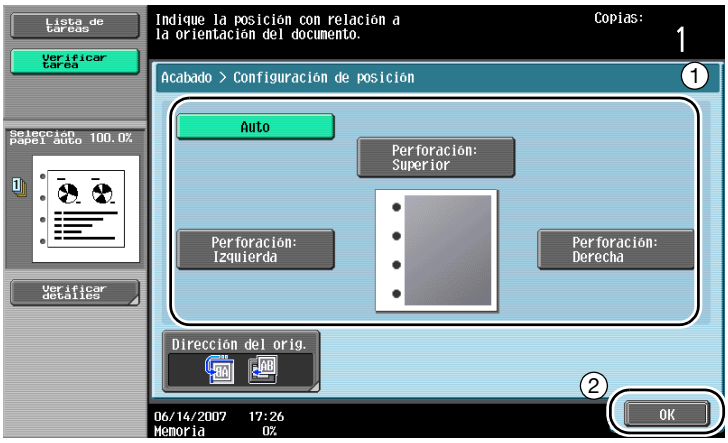
3.9 Encuadernado con grapas y perforación de las copias

Grapar/Perforar

Las distintas páginas de un original se pueden grapar una vez imprimidas. Es posible especificar ajustes para grapar el documento por la esquina o en dos posiciones. La configuración de grapado está disponible sólo si están instaladas las unidades opcionales de acabado FS-522 o FS-523.

Se pueden perforar orificios en las copias para archivarlas en carpetas de anillas. La configuración de perforación está disponible sólo si está instalada la unidad opcional de acabado FS-522 con la unidad de perforación PU-501 o la unidad de acabado FS-523.





...

Nota

Si selecciona la opción Perforar, especifique la posición en la que deben realizarse los orificios.

Detalles

Es posible utilizar los tipos de papel siguientes con la opción Grapar.
Unidad de acabado FS-522:
Peso del papel, de 56 g/m² a 90 g/m²
Tamaño de papel, de A3 ▭ a A5 ▯
Unidad de acabado FS-523:
Peso del papel, de 60 g/m² a 90 g/m²
Tamaño de papel, de A3 ▭ a B5 ▭/▯

Es posible utilizar los tipos de papel siguientes con la opción Perforar.
Unidad de acabado FS-522:
Peso del papel, de 60 g/m² a 163 g/m²
Tamaño de papel, de A3 ▭ a B5 ▭/▯
Unidad de acabado FS-523:
Peso del papel, de 60 g/m² a 90 g/m²
Tamaño de papel, de A3 ▭ a B5 ▭/▯

3.10 Copia en sobres

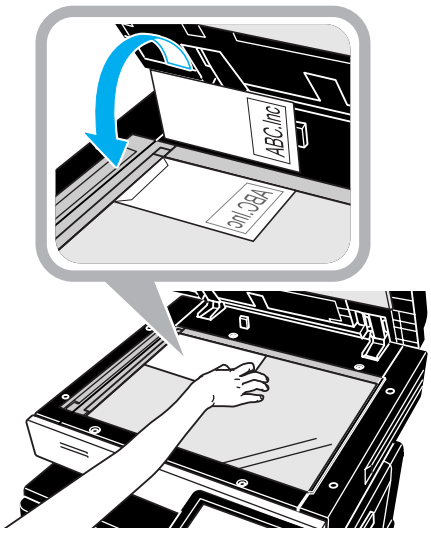
Bandeja de entrada manual

Utilice la bandeja de entrada manual para copiar en sobres.

Al realizar copias en sobres, la orientación del original y del papel es muy importante.

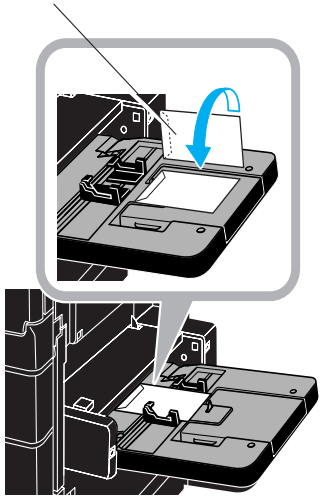
1 Coloque el original y el papel.

Original



Cara para imprimir

Papel



– Cargue los sobres con la cara para imprimir hacia abajo.

2 Especifique el tipo y tamaño del papel.

– Si se cargan sobres, seleccione la opción "Sobre" como tipo de papel. Seleccione un tamaño igual al tamaño del sobre cargado. Abra el lateral derecho de la unidad principal y después tire hacia arriba de la palanca de sobres.

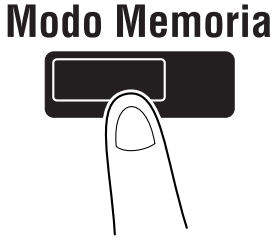
3.11 Recuperación sencilla de las funciones más utilizadas

Registrar/Recuperar programa

Las funciones que se utilizan con más frecuencia se pueden registrar como programas de copia. El programa de copia registrado se puede recuperar y utilizar fácilmente.

Registrar un programa

En primer lugar, especifique las funciones que desee registrar.



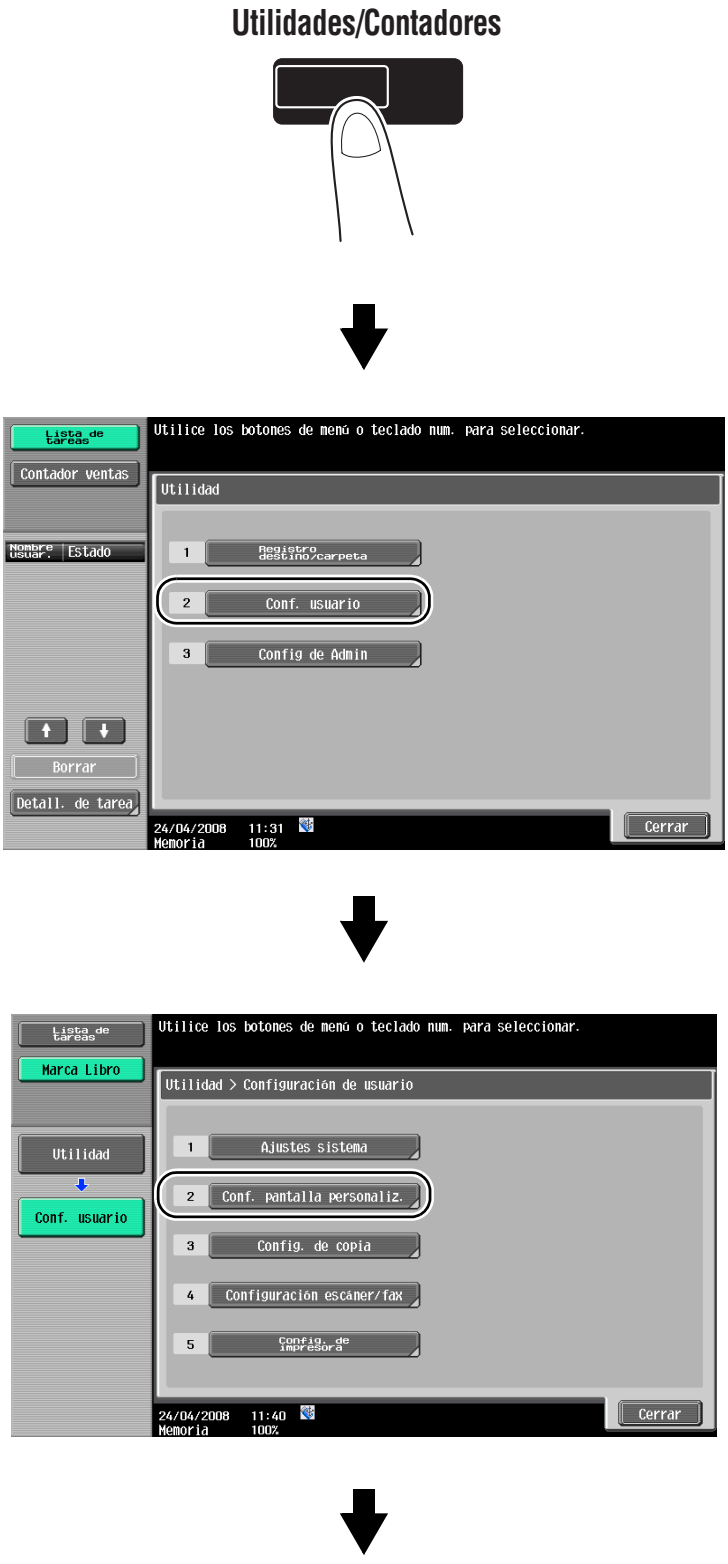
Detalles

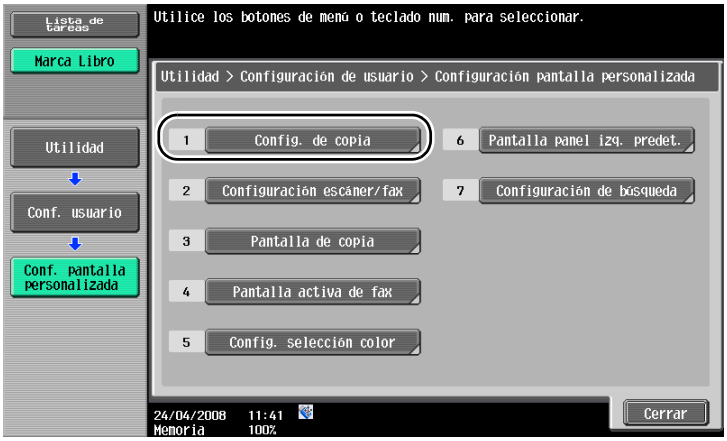
Es posible registrar un máximo de 30 programas de copia.

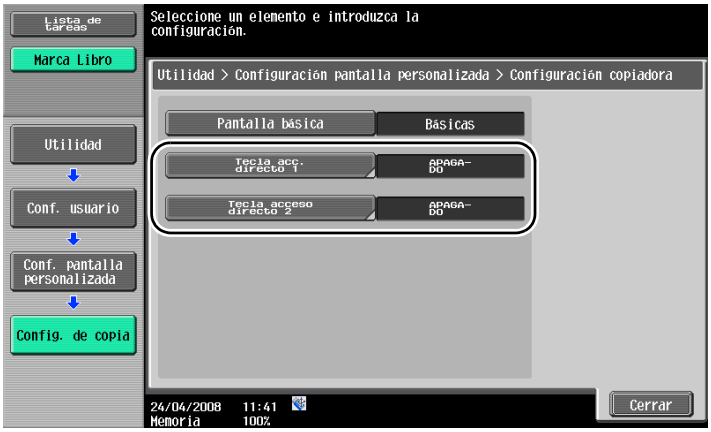
Recuperación de un programa

Teclas de acceso directo

En la pantalla básica se pueden añadir teclas de acceso directo a funciones de aplicación utilizadas con frecuencia. Pueden programarse dos teclas de acceso directo.




Lista de tareas
Marca Libro
Utilidad
Conf. usuario
Conf. pantalla personalizada
Utilice los botones de menú o teclado num. para seleccionar.
Utilidad > Configuración de usuario > Configuración pantalla personalizada
1 Config. de copia
2 Configuración escáner/fax
3 Pantalla de copia
4 Pantalla activa de fax
5 Config. selección color
6 Pantalla panel izq. predet.
7 Configuración de búsqueda
24/04/2008 11:41
Memoria 100%
Cerrar


Lista de tareas
Marca Libro
Utilidad
Conf. usuario
Conf. pantalla personalizada
Config. de copia
Seleccione un elemento e introduzca la configuración.
Utilidad > Configuración pantalla personalizada > Configuración copiadora
Pantalla básica
Básicas
Tecla acc. directo 1
APAGADO
Tecla acceso directo 2
APAGADO
24/04/2008 11:41
Memoria 100%
Cerrar

Lista de tareas
Marca Libro
Utilidad
Conf. usuario
Conf. pantalla personalizada
Config. de copia
Tecla acc. directo 1
Pueden añadirse teclas de acceso directo para funciones de aplicación de copia utilizadas con frecuencia en la pantalla básica del modo Copia. Seleccione la función.
Utilidad > Configuración de copiadora > Tecla acceso directo 1
1
ENCENDIDO
APAGADO
2
Insertar hoja/portada/capít.
Intercalar transparencias
Cubierta
Insertar hoja
Insertar imagen
Capítulo
Invertir neg/pos
Copia libro/repetir
Copia de libros
Repetir imagen
Separación de páginas
Margen página
1/3
3
24/04/2008 11:42
Memoria 100%
OK

Se ha creado la tecla de acceso directo.

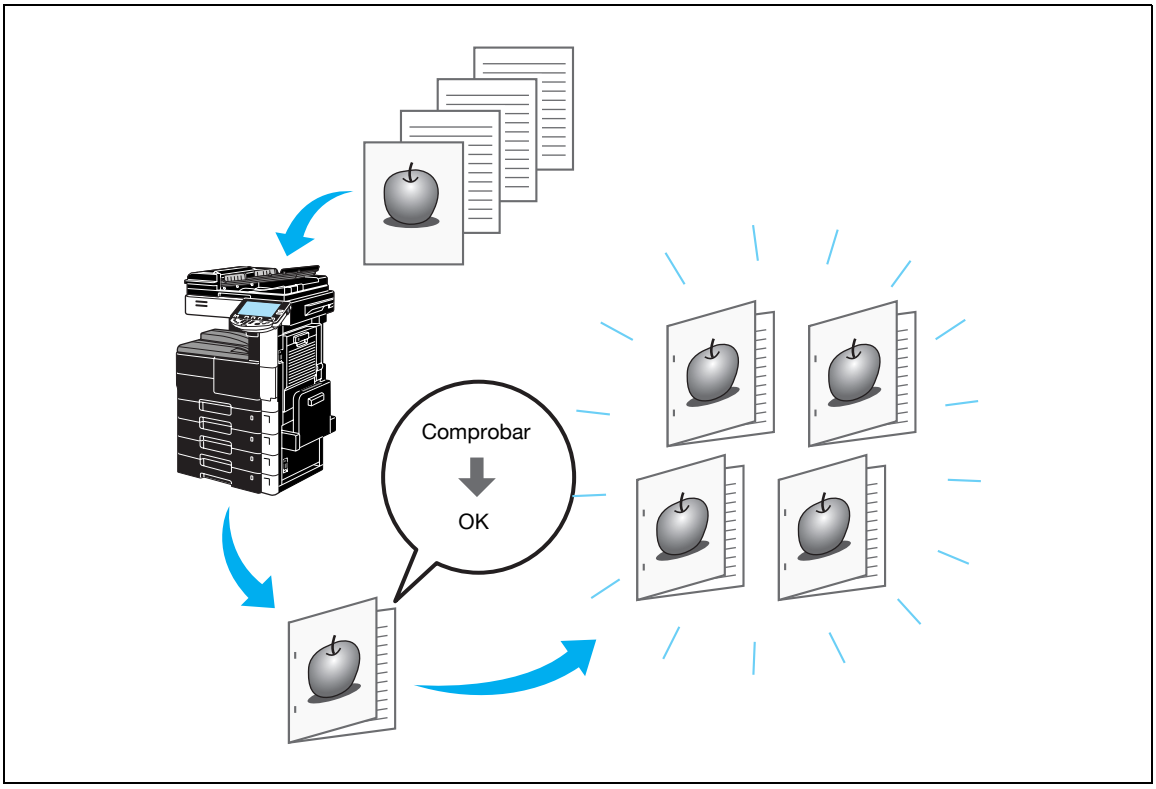
Detalles

Si el icono del controlador de imagen aparece en la pantalla, sólo se puede programar una tecla de acceso directo para la pantalla básica.

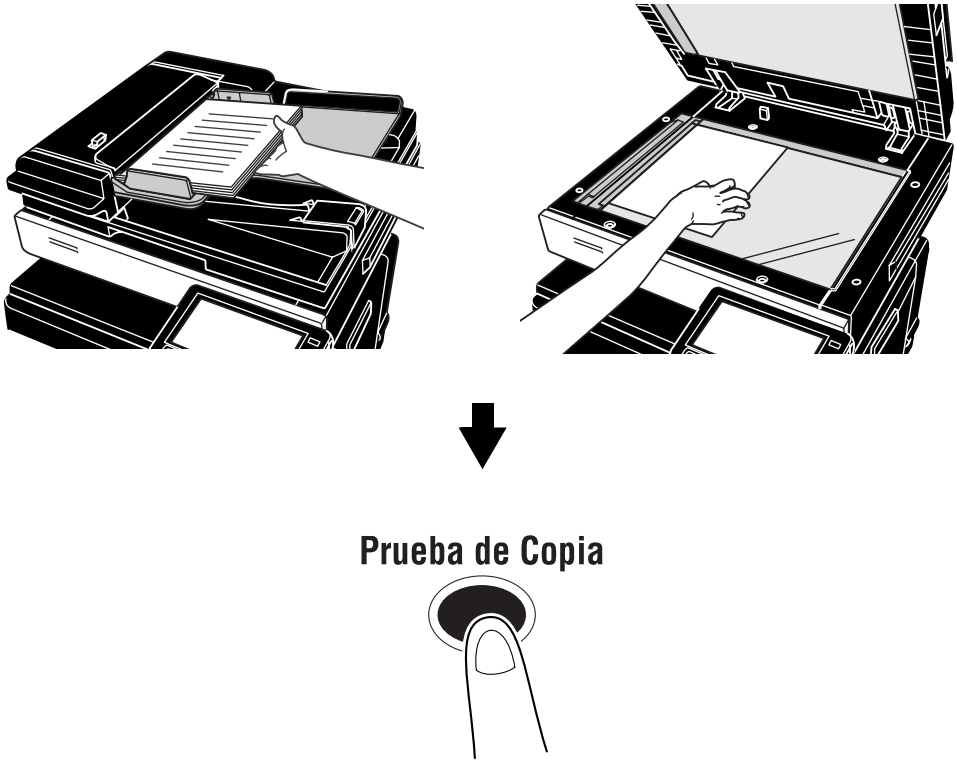
3.12 Comprobar las copias

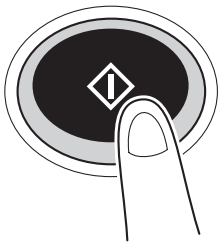
Prueba de Copia

Antes de imprimir un gran número de copias, se puede realizar primero una copia de prueba para comprobar la configuración. De esta forma se pueden corregir los errores de copia antes de imprimir todas las copias.

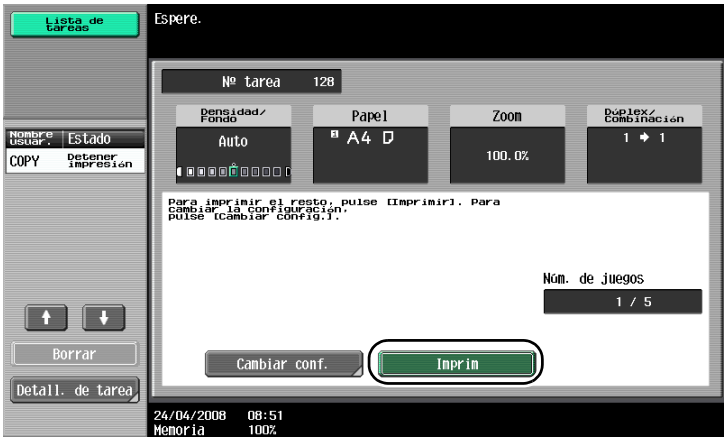


Seleccione la configuración de copia que desee.





Se imprimirá una sola copia. Compruebe la prueba de Copia.



Detalles

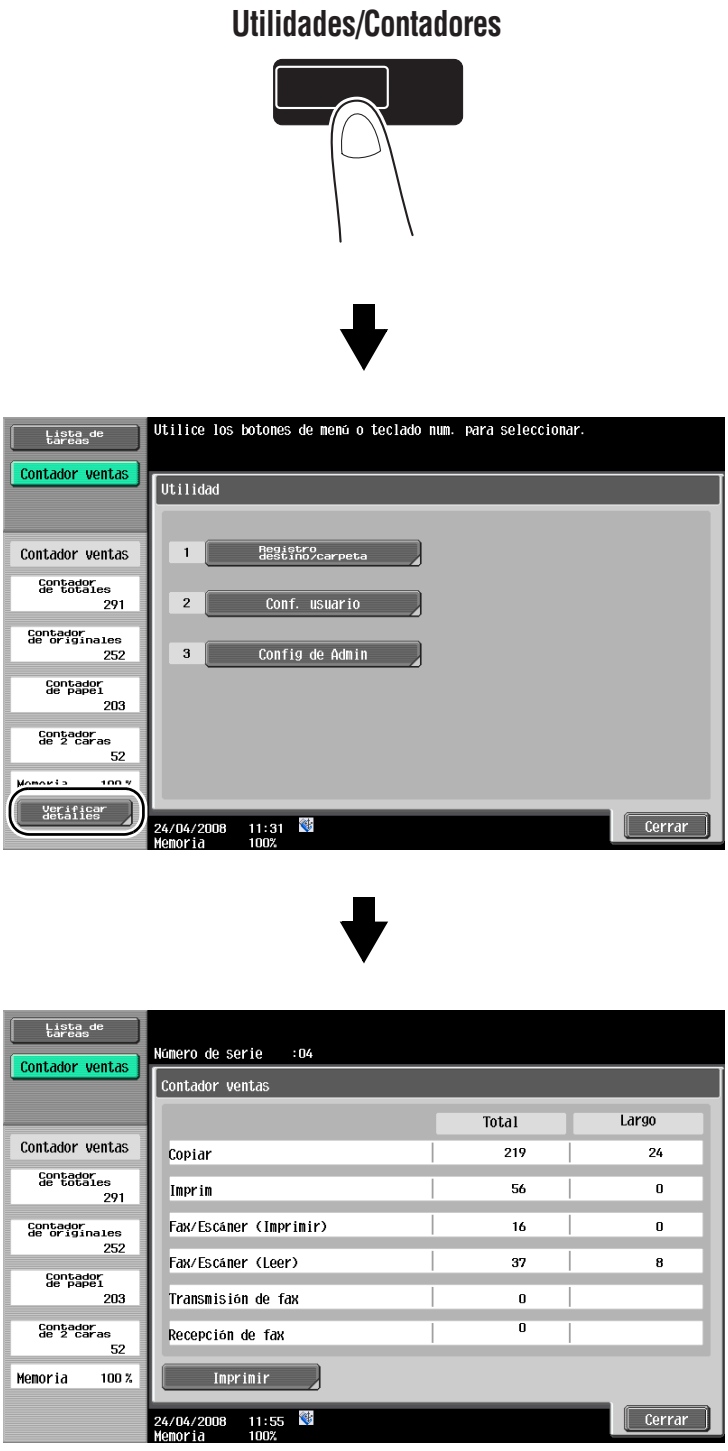
Para cambiar la configuración seleccionadas después de inspeccionar la prueba de copia, pulse [Cambiar conf.] y después cambie los parámetros que desee.

Si se ha cargado el original en el ADF, la impresión de la prueba de copia da comienzo sin que aparezca una pantalla que confirme que el escaneado del original ha terminado.

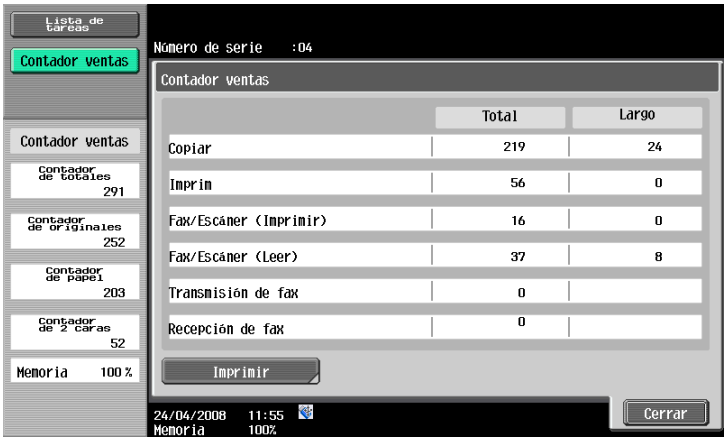
3.13 Comprobar el número de impresiones

Contador ventas

Esta función permite ver en la pantalla el contador de totales, el contador de originales, el contador de papel y el contador de 2 caras.



Al pulsar [Verificar detalles] aparecerá la información siguiente.



Elemento	Descripción
Total	Visualiza el contador de páginas totales de las funciones Copia, Impresión, Fax/Escáner (Imprimir), Fax/Escáner (Leer), Transmisión Fax y Recepción de Fax.
Largo	Visualiza el contador de páginas de tamaño grande de las funciones Copia, Impresión, Fax/Escáner (Imprimir), Fax/Escáner (Leer), Transmisión Fax y Recepción de Fax.

Detalles

Para imprimir la lista, pulse [Imprimir].

3.14 Reducción de consumo de electricidad

Esta máquina está equipada con dos modos de ahorro de energía. Además, el temporizador semanal permite limitar la utilización de la máquina si se programan los días y periodos de tiempo durante los que no se debe utilizar.

La configuración de estas funciones se debe realizar desde el modo Administrador.

Modo de baja energía y modo inactivo

Si no se realiza ninguna operación en la máquina durante un determinado tiempo, ésta entra automáticamente en el modo de ahorro de energía. Si no se realiza ninguna operación durante 15 minutos (bizhub 501)/1 minuto (bizhub 421/361), el panel táctil se apaga y la máquina entra en el modo de baja energía. Si no se realiza ninguna operación durante 60 minutos (bizhub 501)/15 minutos (bizhub 421)/ 1 minuto (bizhub 361), la máquina entra en el modo inactivo, donde el efecto de ahorro de energía es mayor (predeterminado de fábrica). La máquina bizhub 361, después de un minuto, entra directamente en modo inactivo sin pasar por el modo de bajo consumo.

Entrada manual en modo de ahorro de energía

En lugar de esperar el periodo de tiempo especificado, se puede poner la máquina en modo de ahorro de energía. De forma predeterminada en fábrica, la máquina entrará en modo de baja energía cuando se pulse la tecla [Ahorro Energía].

Temporizador semanal

Se puede configurar la máquina de manera que pase al modo inactivo automáticamente de acuerdo con un programa determinado por el administrador para limitar el uso de la máquina. Es posible definir fechas o días de la semana para programar el encendido y apagado de la máquina.

Copiar cuando se está utilizando el temporizador semanal

Las limitaciones del temporizador semanal se pueden cancelar de forma transitoria para poder utilizar la máquina. Para poder cancelar las limitaciones, se deben introducir primero las horas de funcionamiento. Será necesario entonces introducir la contraseña para horario no comercial en modo Administrador.

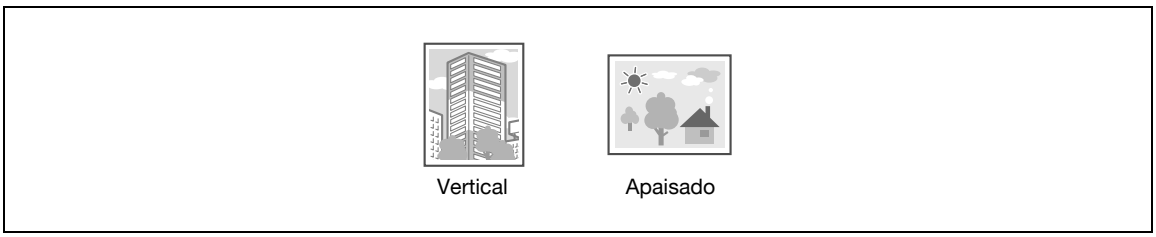
4 Operaciones útiles de impresión

4 Operaciones útiles de impresión

4.1 Selección del papel

Orientación original

Seleccione "Vertical" o "Apaisado" para la orientación de impresión del papel.

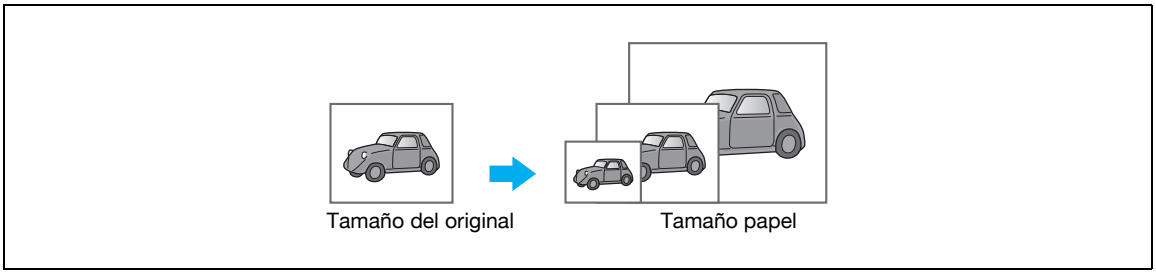


Controladores Windows PCL/PS: ficha Básico

Controlador Macintosh OS X: Atributos de página

Tamaño del original y Tamaño de papel

Seleccione el tamaño del papel del documento y el tamaño del papel en el que se va a imprimir.



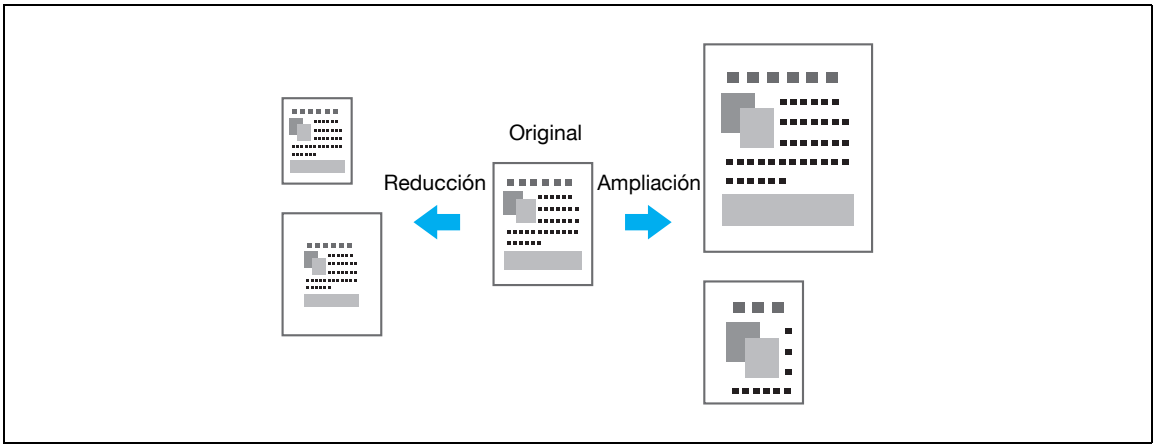
Controladores Windows PCL/PS: ficha Básico

Controlador Macintosh OS X: Atributos de página

Zoom

Especifique el porcentaje de ampliación y reducción.

El original se amplía o reduce automáticamente al tamaño especificado cuando éste es diferente al de la configuración de "Tamaño del original" y "Zoom" está definido como "Auto".

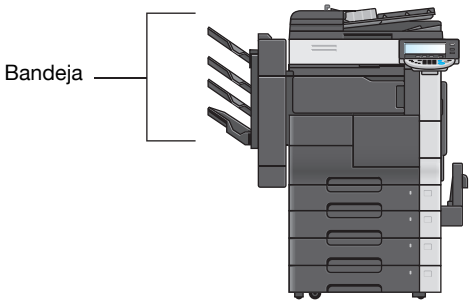


Controladores Windows PCL/PS: ficha Básico

Controlador Macintosh OS X: Atributos de página

Bandeja de papel (Tipo de papel)

Seleccione la bandeja que contiene el papel sobre el que se va a imprimir. Si las bandejas están cargadas con distintos tipos de papel, es posible seleccionar el tipo con solo seleccionar la bandeja.



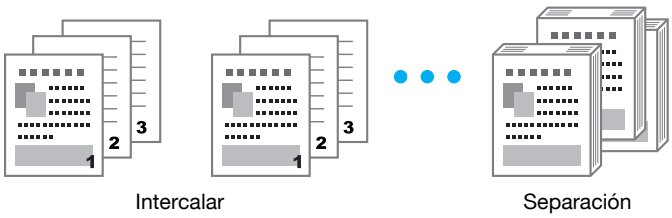
Controladores Windows PCL/PS: ficha Básico

Controlador Macintosh OS X: Bandeja papel/Bandeja de salida

Copias y Intercalar/Separación

Cuando se imprimen varias copias se puede seleccionar la función "Intercalar" para imprimir cada copia como un juego completo (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...).

Además, si se selecciona la función "Separación", cada juego de copias sale desplazado hacia adelante o hacia atrás.



Controladores Windows PCL/PS: ficha Básico

Controlador Macintosh OS X: Método de salida

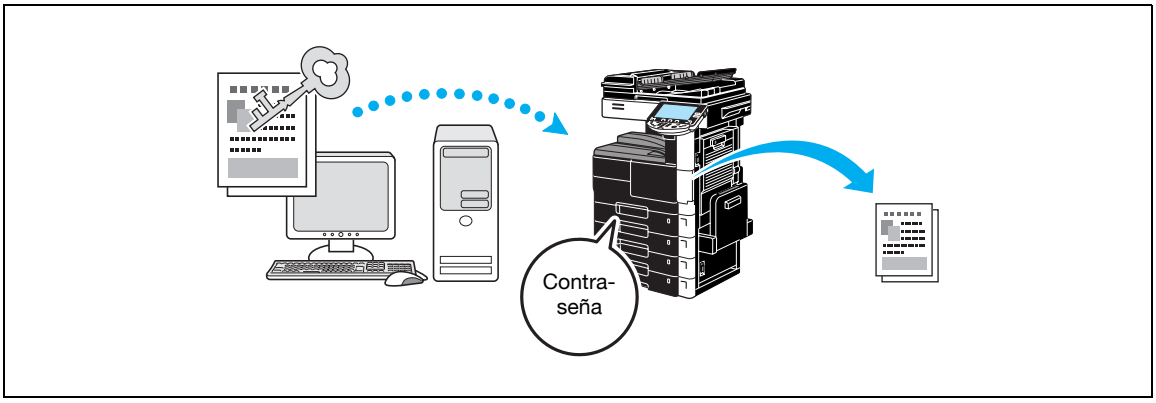
Detalles
La función "Separación" sólo está disponible con unidades de acabado que permitan desplazar las páginas.

4.2 Administración y límite de impresiones

Impresión segura

Es posible definir una contraseña para el documento.

Esta función resulta útil para imprimir documentos confidenciales ya que no es posible recuperar el documento si no se introduce la contraseña en el panel de control de la máquina. Para utilizar esta función es necesario instalar un disco duro opcional.



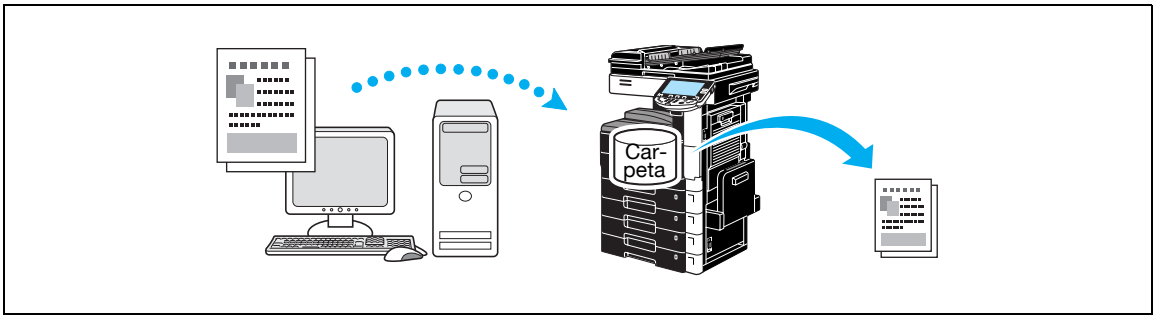
Controladores Windows PCL/PS: ficha Básico

Controlador Macintosh OS X: Método de salida

Guardar en cuadro de usuario

Es posible guardar el documento en la carpeta de usuario especificada.

Como los datos guardados se pueden imprimir cuando se necesiten, esta función resulta útil para organizar los documentos en carpetas de usuario públicas o privadas, según el contenido del documento. Para utilizar esta función es necesario instalar un disco duro opcional.

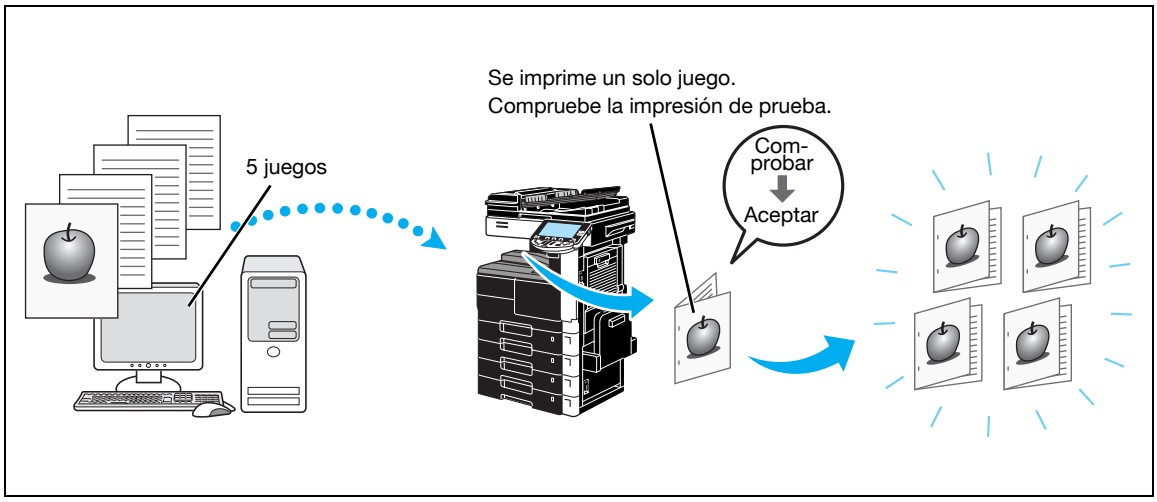


Controladores Windows PCL/PS: ficha Básico

Controlador Macintosh OS X: Método de salida

Impresión de prueba

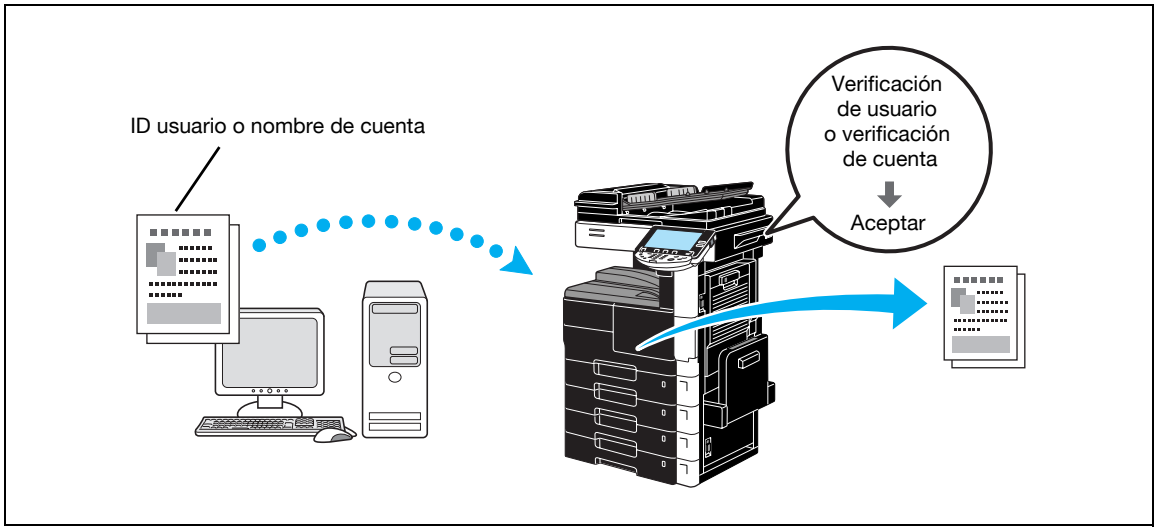
Antes de imprimir un gran número de copias, se puede realizar primero una copia de prueba para comprobar la configuración.
De esta forma se evita que se repita el error en todas las copias.



Controladores Windows PCL/PS: ficha Básico
Controlador Macintosh OS X: Método de salida

Autenticación/Seguimiento de volumen (E.K.C.)

Si se ha configurado en la máquina la función de autenticación de usuario o la de seguimiento de cuenta, al registrar la información del usuario o de la cuenta con el controlador de impresora se permite a la máquina que verifique si la tarea de impresión pertenece a un usuario o a una cuenta registrados.



Controladores Windows PCL/PS: ficha Básico
Controlador Macintosh OS X: Método de salida

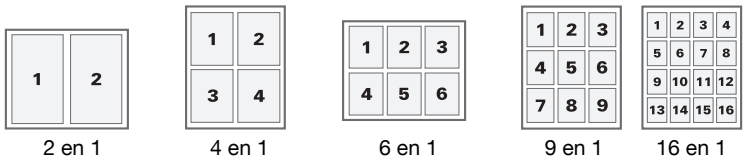
Detalles

Si esta máquina lleva a cabo la autenticación de usuario utilizando una unidad de autenticación opcional (tipo biométrico) o (tipo tarjeta IC), al tocar la unidad de autenticación con el dedo o introducir la tarjeta IC se verificará el usuario y se ejecutarán las tareas de impresión transmitidas. Este proceso se denomina Tocar & Imprimir. Si se activa la función Tocar & Imprimir, las tareas de impresión transmitidas se guardan en la carpeta de usuario Tocar e Imprimir.

4.3 Reducción del gasto de papel para impresión

Combinación

La impresión "N en 1", que reduce las páginas de un documento y las imprime juntas en una sola hoja de papel, resulta muy útil para economizar el número de páginas impresas.



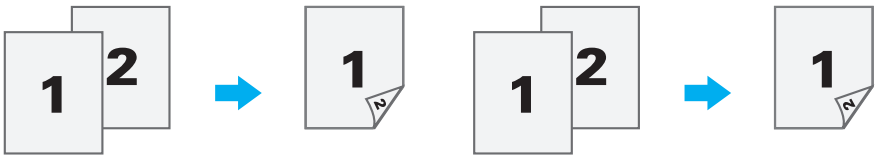
Controladores Windows PCL/PS: Ficha Diseño

Impresión a doble cara/impresión de folleto

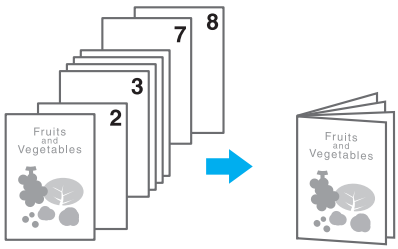
Es posible imprimir las páginas de un documento en las dos caras del papel o formando un cuadernillo (doble página y unión por el centro).

Esta función resulta útil para encuadernar un documento que contenga varias páginas.

Impresión por las dos caras



Impresión en folleto



Controladores Windows PCL/PS: Ficha Diseño

Controlador Macintosh OS X: Diseño/Finalizar

Detalles

También resulta útil la función "Capítulo" para especificar la página que se debe imprimir en la cara delantera del papel cuando el documento se imprime a doble cara o como folleto.

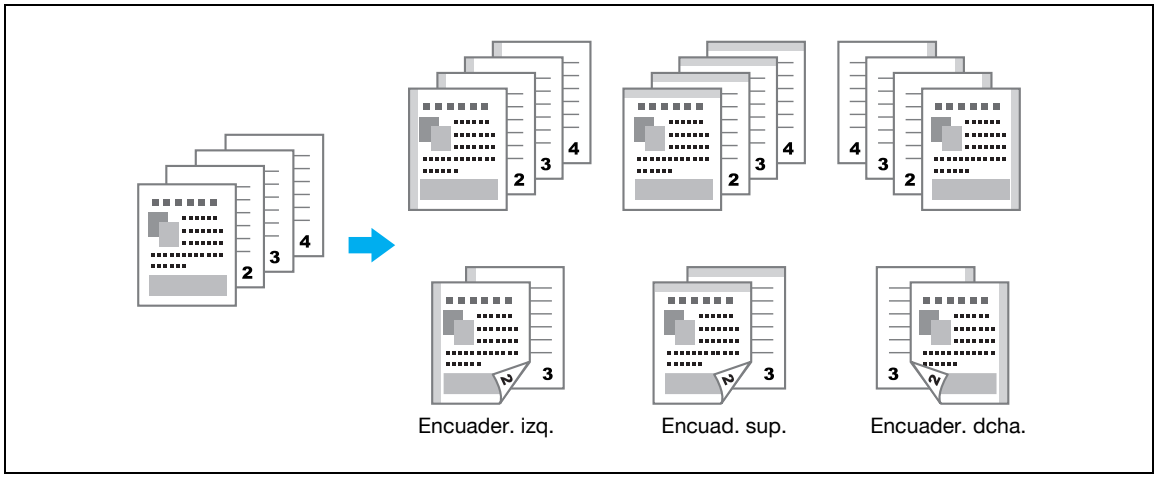
La función "Omitir páginas blancas", que omite la impresión de las páginas en blanco, también resulta útil para reducir el consumo de papel.

4.4 Ajuste de la posición de impresión

Dirección del encuadernado y Margen de encuader.

Especifique la posición de encuadernación del documento. Con el controlador Windows PCL/PS también se puede ajustar el tamaño del margen de página.

El margen de encuadernación también se puede ajustar.

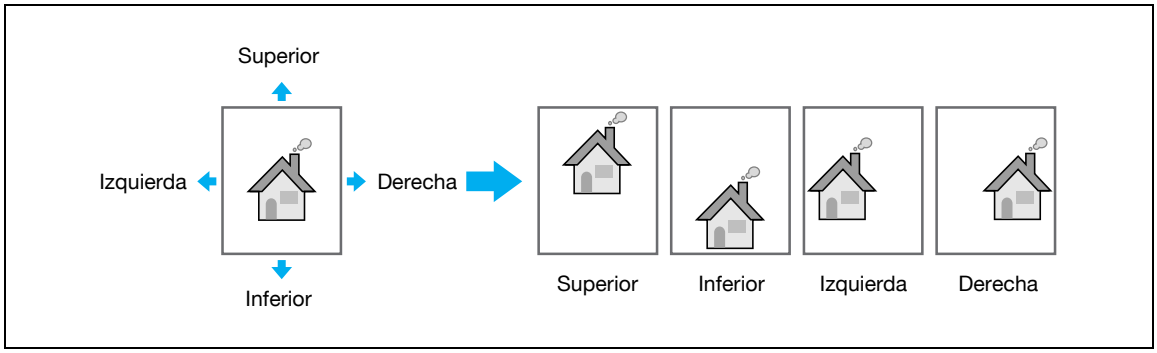


Controladores Windows PCL/PS: Ficha Diseño

Controlador Macintosh OS X: Diseño/Finalizar

Desplazamiento de imagen

Es posible desplazar toda la imagen y después imprimirla, por ejemplo, cuando se ajustan los márgenes derecho e izquierdo.



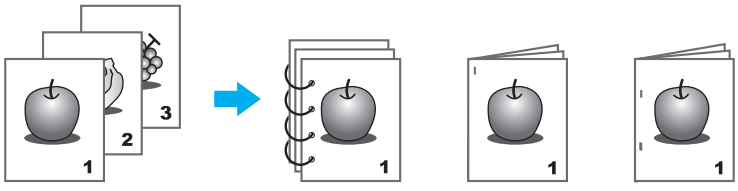
Controladores Windows PCL/PS: Ficha Diseño

Controlador Macintosh OS X: Diseño/Finalizar

4.5 Acabado de los documentos

Grapado y perforación de agujeros

Es posible unir los documentos impresos utilizando grapas o perforar agujeros para archivar con este sistema.



Controladores Windows PCL/PS: Ficha Finalizar

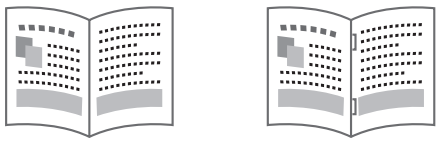
Controlador Macintosh OS X: Diseño/Finalizar

Detalles

La función de grapado sólo está disponible si está instalada la unidad opcional de acabado.
La configuración de perforación está disponible sólo si está instalada la unidad de acabado FS-522 con la unidad de perforación PU-501 o la unidad de acabado FS-523.
Si selecciona la bandeja de salida, se cambia el destino de salida.
Seleccione el orden de papel para indicar si se debe dar prioridad al acabado o a la productividad como método para ajustar la posición de encuadernado.

Encuadernar por el centro

Seleccione si el documento debe quedar plegado por la mitad o debe quedar plegado por la mitad y grapado.



Controladores Windows PCL/PS: Ficha Finalizar

Controlador Macintosh OS X: Diseño/Finalizar

Detalles

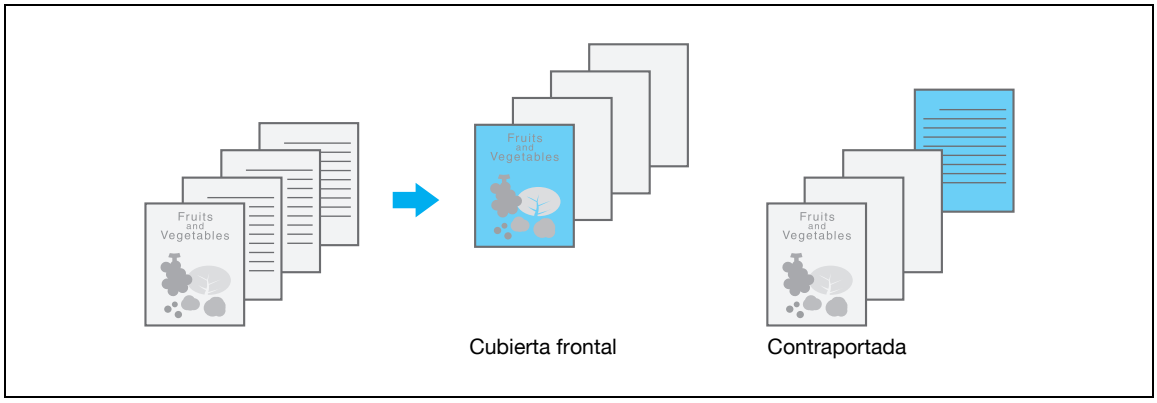
La configuración de encuadernar por el centro está disponible sólo si está instalada la unidad de acabado FS-522 con unidad de grapado SD-507.

4.6 Añadir papel distinto

Modo portada

Es posible imprimir la portada y la contraportada sobre papel distinto.

Seleccione si se debe tomar el papel de las hojas de cubierta de una de las bandejas de papel o del insertador posterior.

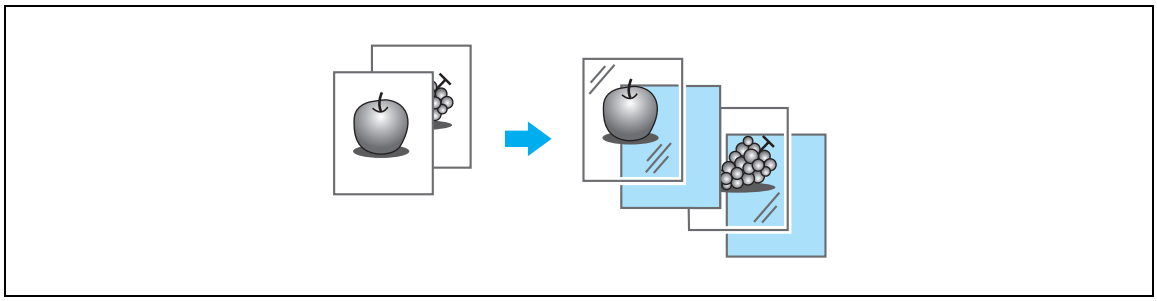


Controladores Windows PCL/PS: Ficha Modo portada

Controlador Macintosh OS X: Modo portada/Intercalación de transparencias

Intercalación de transparencias

Es posible añadir hojas intercaladas entre las transparencias para retroproyector a medida que se imprimen.

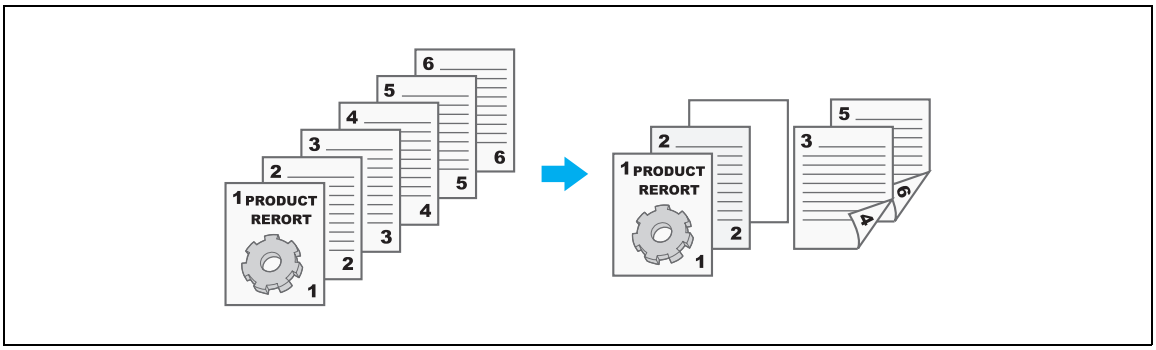


Controladores Windows PCL/PS: Ficha Modo portada

Controlador Macintosh OS X: Modo portada/Intercalación de transparencias

Configuración/página

Puede seleccionar un método de impresión y una bandeja de papel distintos para cada página. Esto resulta útil para cambiar las bandejas de papel mientras se imprime un elevado número de páginas.



- Página 1: impresión por una cara con papel de la bandeja 1
- Página 2: impresión por una cara con papel de la bandeja 2
- Tercera hoja: inserción de un papel en blanco de la bandeja 1
- Páginas 3 a 6: impresión a doble cara con papel de la bandeja 1

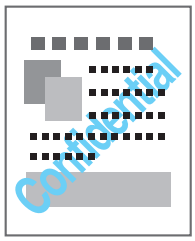
Controladores Windows PCL/PS: Ficha Modo portada

Controlador Macintosh OS X: Configuración/página

4.7 Añadir texto e imágenes durante la impresión

Marca de agua

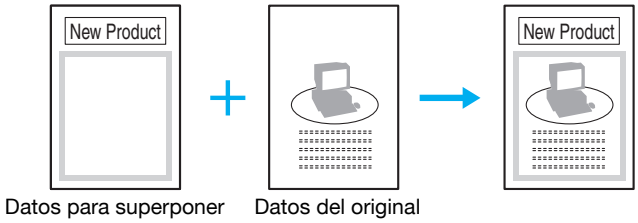
El documento se puede imprimir superponiendo una marca de agua (sello de texto).



Controladores Windows PCL/PS: Ficha Sello/Composición

Superposición

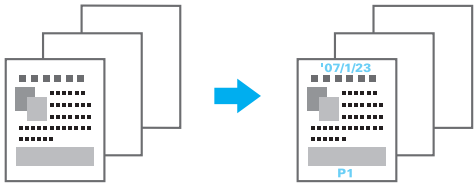
El documento se puede imprimir superponiendo datos independientes.



Controladores Windows PCL/PS: Ficha Sello/Composición

Fecha/Hora y Número de página

El documento se puede imprimir añadiendo la fecha/hora o el número de página.

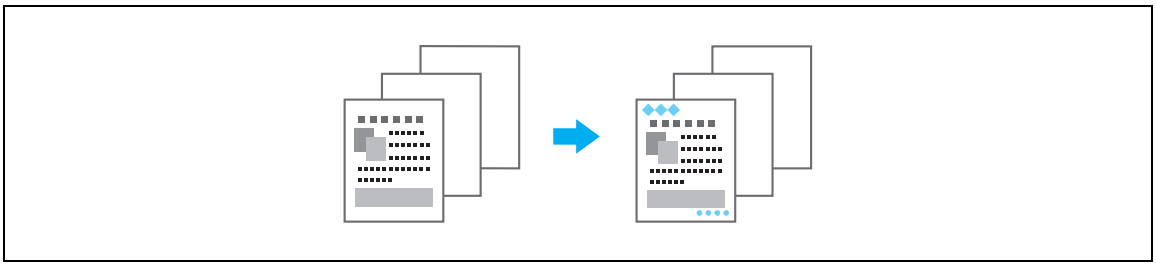


Controladores Windows PCL/PS: Ficha Sello/Composición

Controlador Macintosh OS X: Sello/Composición

Cabecera/pie

Es posible añadir durante la impresión del documento la información registrada en la máquina como cabecera/pie.



Controladores Windows PCL/PS: Ficha Sello/Composición

Controlador Macintosh OS X: Sello/Composición

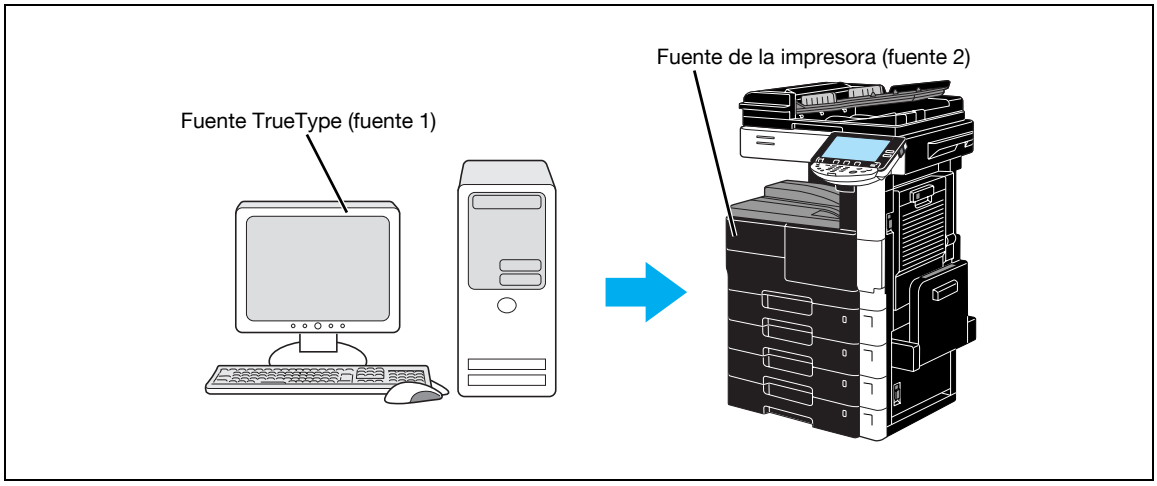
Detalles

Para utilizar cabecera/pie, deben registrarse primero en la máquina los datos de cabecera/pie.

4.8 Utilización de fuentes de impresora

Configuración de fuente

Es posible imprimir el documento sustituyendo las fuentes TrueType con fuentes de la impresora.



Controladores Windows PCL/PS: Ficha Calidad

Detalles

Si se utilizan las fuentes de la impresora, se reduce el tiempo de impresión pero puede haber diferencias entre el documento visualizado en pantalla y el resultado impreso.

5 Operaciones útiles de fax

5 Operaciones útiles de fax

5.1 Registro de números de fax de uso frecuente

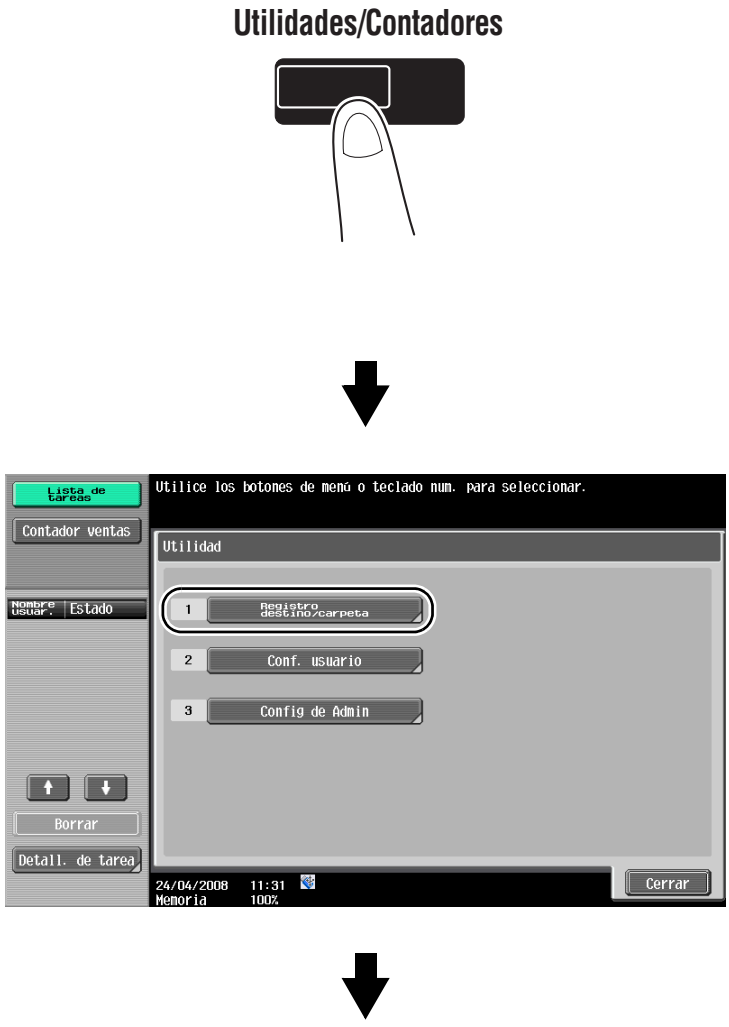
Es posible registrar los destinos que se utilicen con frecuencia.

Los destinos se pueden registrar en la libreta de direcciones o como destinos de grupo.

Destinos en la libreta de direcciones

Si se registran los destinos que se utilizan con mayor frecuencia en la libreta direc., se podrá acceder a ellos con solo pulsar uno de los botones de la libreta de direcciones.

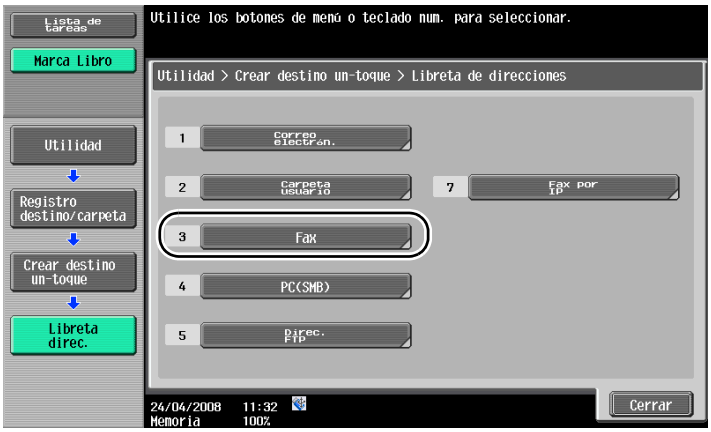
Abrir la pantalla de registro de destino



Pantalla de registro de destino

Lista de tareas
Marca Libro
Utilidad
Registro destino/carpeta
Crear destino un-toque
Utilice los botones de menú/teclado numérico para seleccionar una opción.
Para poder registrar un destino en un grupo,
primero deberá crear varios destinos de un toque.
Utilidad > Registro de destino/carpeta > Crear destino un-toque
1 Libreta direc.
2 Grupo
3 Configuración de e-mail
24/04/2008 11:32
Memoria 100%
Cerrar

Registro de un número de fax



Elemento	Descripción
Núm.	Utilice el teclado para introducir el número de registro.
Nombre	Especifique el nombre que desea dar al número de fax en el registro.
Índice	Seleccione los caracteres de índice que se utilizarán para organizar los números de fax. Si selecciona caracteres de índice adecuados para el nombre registrado, podrá localizar el número de fax con facilidad.
Dirección	Utilice el teclado para introducir el número de fax que desee registrar.

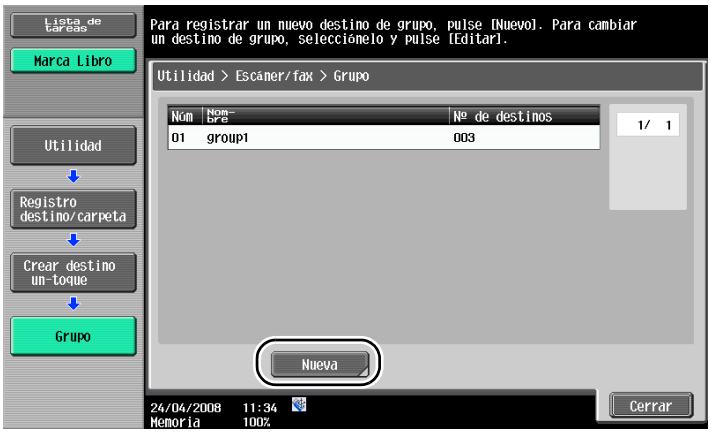
Destinos de grupo

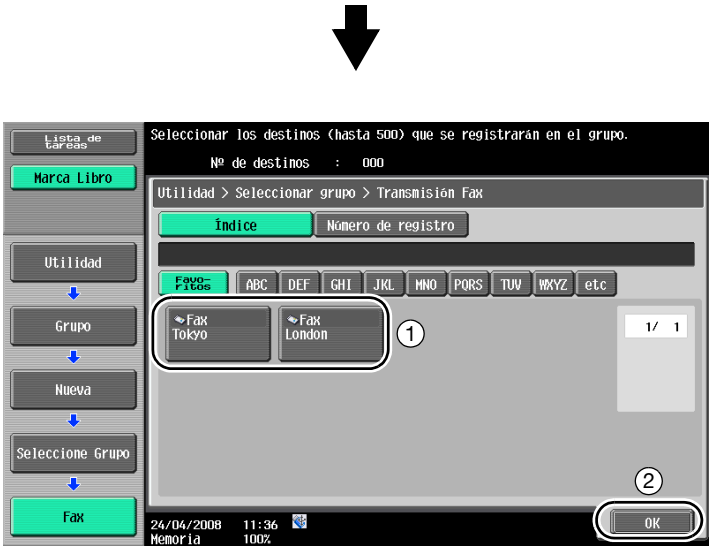
Es posible registrar varios números de fax juntos en un único grupo.

Los números de fax que se pueden registrar como destino de grupo deben estar registrados en la libreta de direcciones.

Para poder registrar un destino de grupo, es necesario que los números de fax estén ya registrados en la libreta de direcciones.

➔ En la pantalla Crear destino un-toque, pulse [Grupo].





Registro del destino de programa

Es posible registrar con un solo botón la configuración de escaneado, la configuración de transmisión y el destino. A esto se le llama "destino de programa".

Los destinos de programa registrados se pueden recuperar y utilizar fácilmente.

5.2 Comprobación de las operaciones de fax realizadas hasta el momento

Lista de comunicación

Es posible revisar e imprimir un informe con el registro de las transmisiones y recepciones.

Los informes de transmisión, de recepción y de actividad, que combina los informes de transmisión y de recepción, están disponibles en la pantalla de lista de comunicación.

Seleccione el informe que desea imprimir.

Detalles

El informe de actividad se puede imprimir periódicamente.

Las tareas de fax que no se hayan podido enviar se guardan automáticamente en la carpeta de usuario de retransmisión de fax. Las tareas guardadas en la carpeta de usuario de retransmisión de fax se pueden enviar de forma manual. Es necesario especificar la configuración en modo Administrador para poder guardar automáticamente las tareas en la carpeta de usuario de retransmisión de fax.

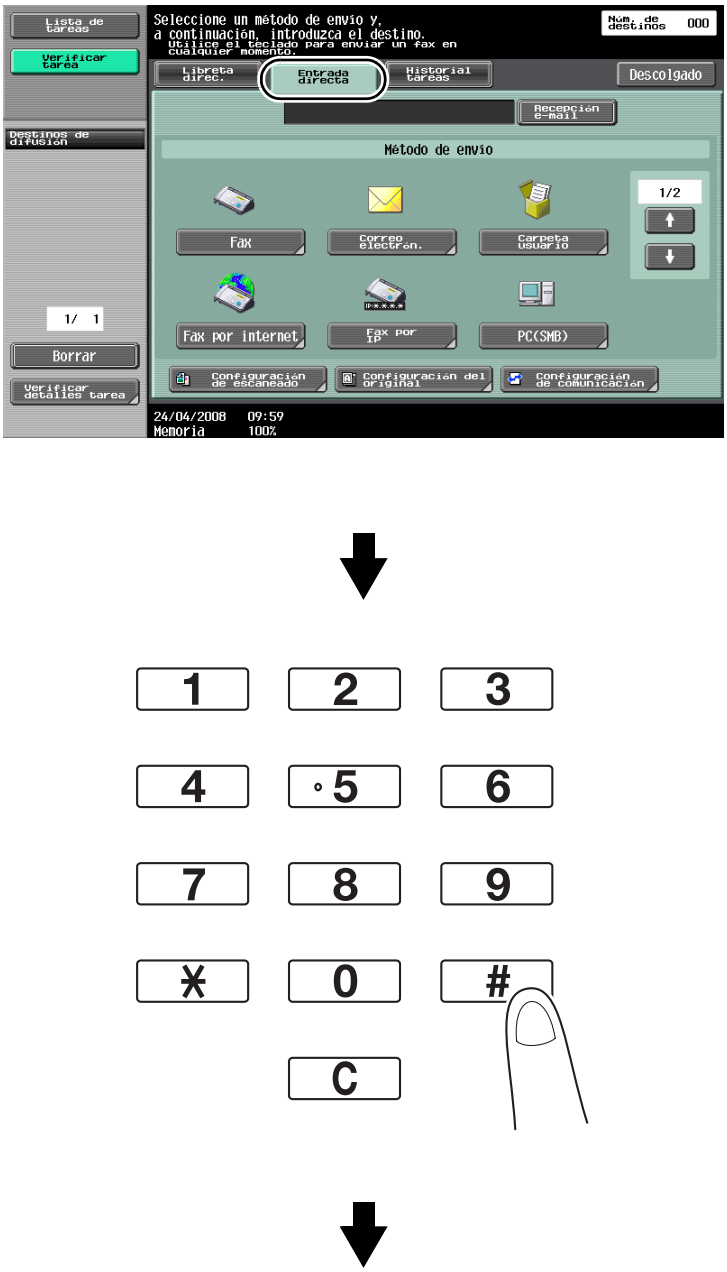
5.3 Transmisión a varios destinatarios al mismo tiempo

Es posible enviar un documento a varios destinatarios en una sola operación. Es lo que se suele denominar una "transmisión por difusión".

Transmisión por difusión

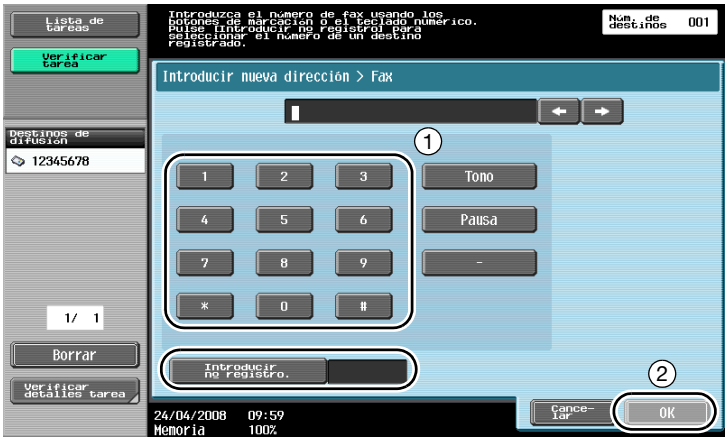
Es posible especificar los destinatarios de una transmisión por difusión escribiendo el destino con el teclado o seleccionando un destino registrado.
Asimismo, se pueden especificar los destinatarios utilizando una combinación de los dos métodos.

Introducción de un destino con el teclado



Pulse [Dest. sig.] para visualizar la pantalla de introducción del segundo destino.

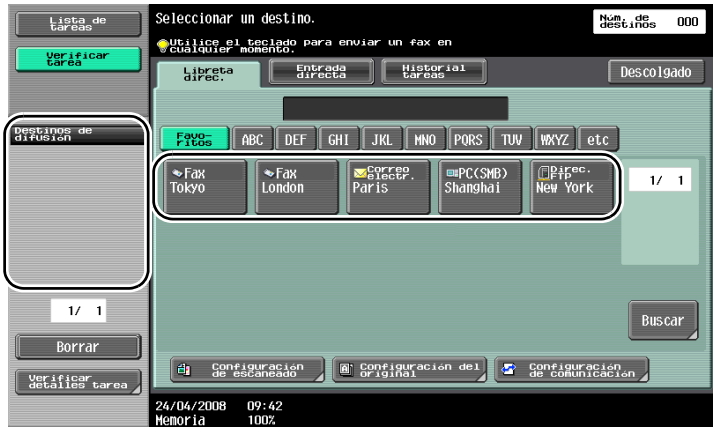
También se puede introducir un destino desde el panel de control.
Y también se puede introducir un destino mediante su número de registro.



Selección de un destino registrado

Seleccione los destinos a los que se desee enviar la transmisión de fax.

Puede comprobar los destinos seleccionados hasta el momento.



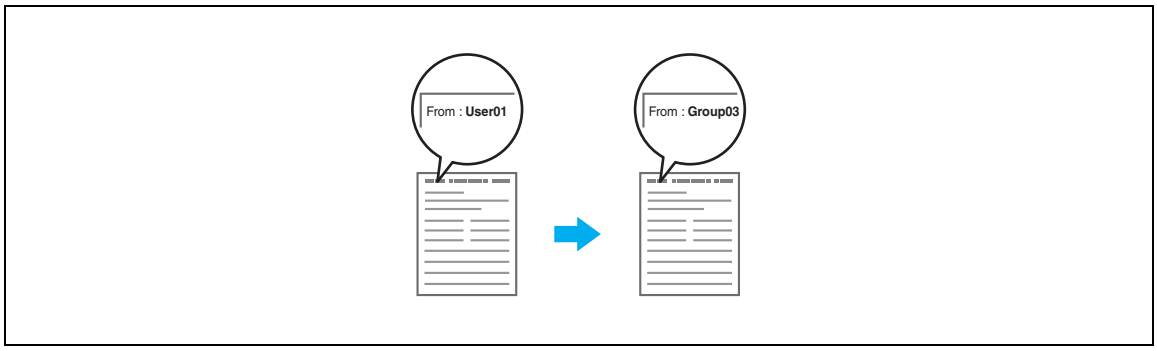
Detalles

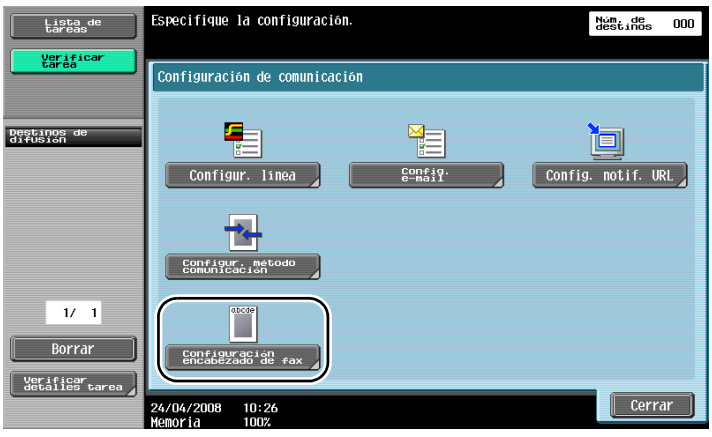
Es posible especificar un máximo de 605 destinos.
Es posible especificar los destinos según la combinación siguiente.
Libreta direc.: 500 destinos
Entrada directa: 100 destinos
Direcciones e-mail entrada directa: 5 destinos

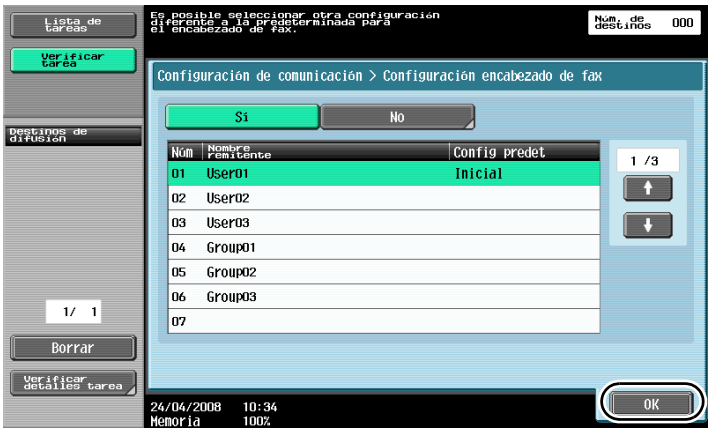
5.4 Selección de información de origen de transmisión registrada

Configuración de información de origen de transmisión de fax

Es posible seleccionar y cambiar la información de origen de transmisión registrada (ID fax y nombre de origen de transmisión).







Detalles

La información de origen de transmisión se especifica en el modo Administrador. Solicite al administrador de la máquina la contraseña.

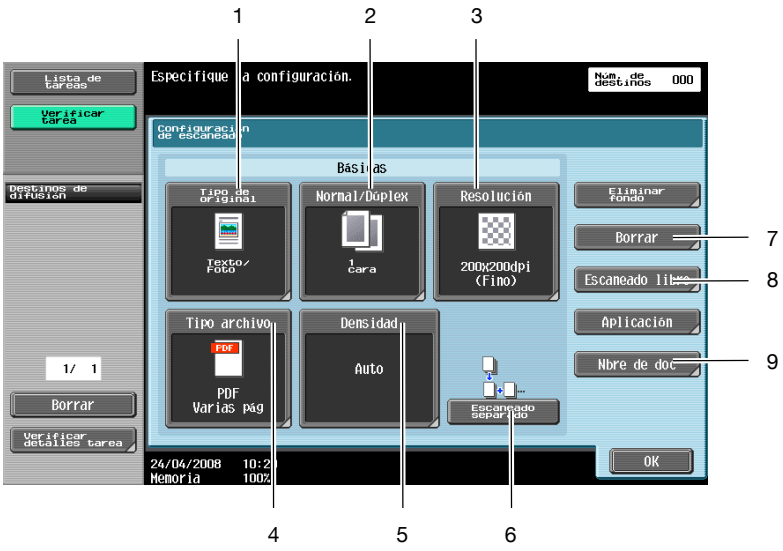
La información de origen de transmisión debe registrarla el administrador. Verifique con el administrador de la máquina la información registrada.

El administrador puede definir la posición de impresión de la información de origen de transmisión, dentro o fuera del documento, o puede indicar que no se imprima.

5.5 Escanear los originales que se van a enviar

Configuración de escaneado

En la pantalla de configuración de escaneado se pueden cambiar parámetros del original escaneado como calidad de la imagen, resolución y densidad.

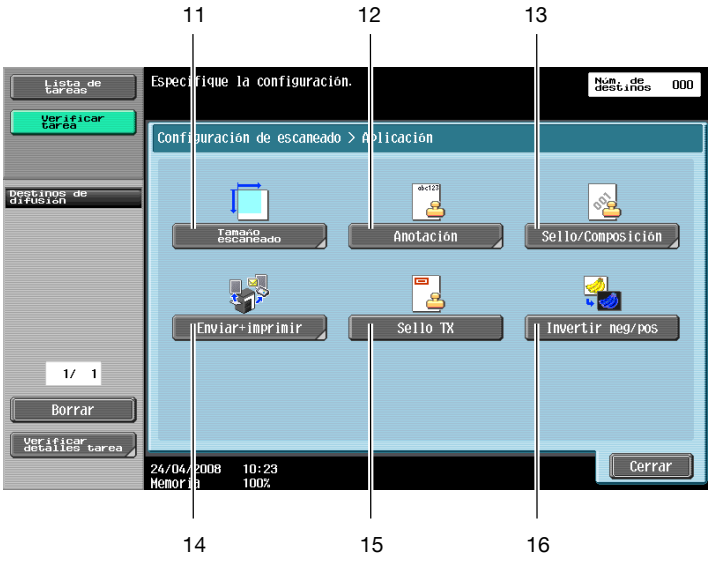


Núm.	Parámetro	Descripción
1	Tipo de original	El original se puede escanear según su contenido.
2	Normal/Dúplex	Seleccione "2 caras" si va a escanear originales a doble cara.
3	Resolución	Cuanto más alto es el valor, más clara es la imagen.
4	Tipo archivo	Este parámetro no está disponible cuando el envío es a un número de fax.
5	Densidad	Seleccione si desea oscurecer o aclarar las imágenes escaneadas.
6	Escaneado separado	Seleccione esta opción para enviar junto un original escaneado en lotes separados.
7	Borrar	Es posible eliminar las sombras que aparecen cuando se escanea un documento.
8	Escaneado libro	Especifique la opción adecuada para escanear un libro.
9	Nbre de doc	Este parámetro no está disponible cuando el envío es a un número de fax.

Eliminar fondo

Núm.	Parámetro	Descripción
10	Eliminar fondo	Se puede ajustar la densidad del fondo de un original en color.

Aplicación



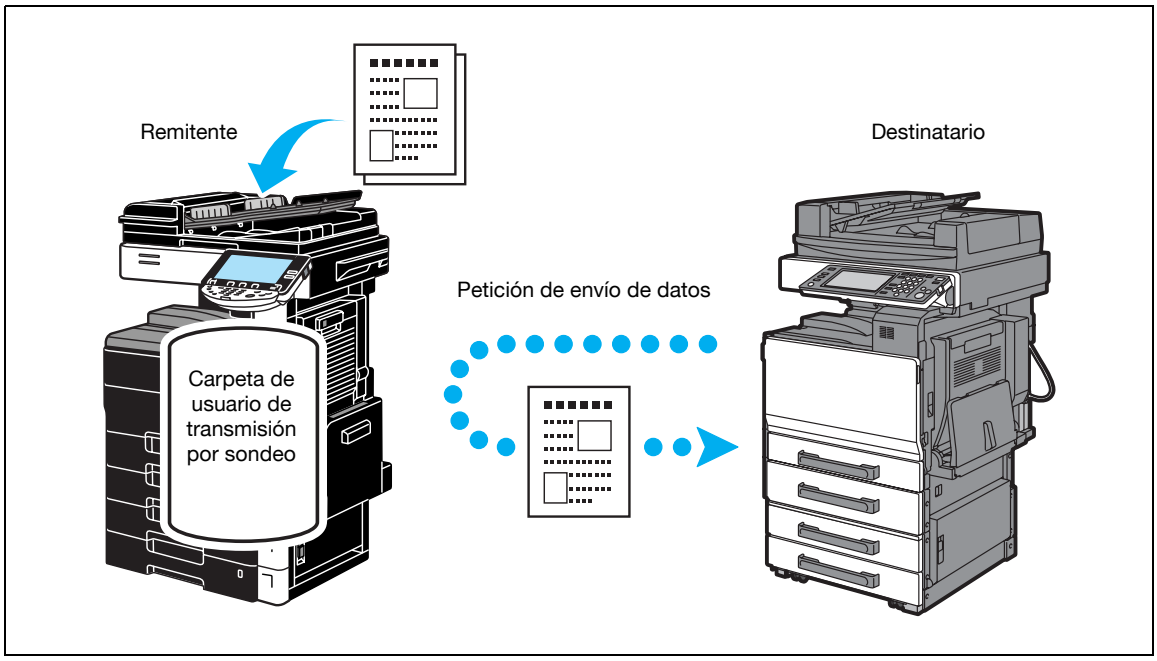
Núm.	Parámetro	Descripción
11	Tamaño escaneado	Especifique el tamaño del original que se va a escanear. Esta opción resulta útil para enviar por fax sólo una parte del original.
12	Anotación	El documento que se va a enviar se puede guardar en la carpeta de usuario de anotación.
13	Sello/Composición	El documento se puede enviar añadiendo fecha, hora, número de página o un texto predefinido.
14	Enviar + imprimir	Es posible copiar un documento al mismo tiempo que se envía por fax.
15	Sello TX	Si el fax se va a enviar utilizando el ADF, es posible confirmar si se ha escaneado o no cada página añadiendo un sello de finalización al original escaneado. Para poder utilizar la función Sello TX, es necesario instalar la unidad de sello opcional.
16	Invertir neg/pos	Use esta función para invertir la imagen del documento de negro sobre blanco a blanco sobre negro y viceversa.

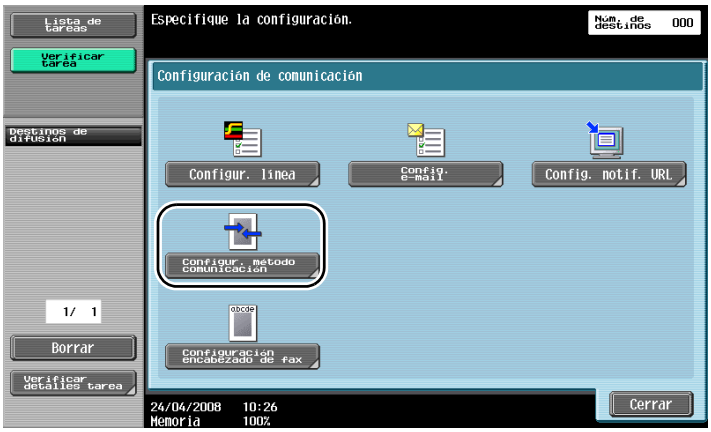
5.6 Envío de documentos con una orden desde el destinatario

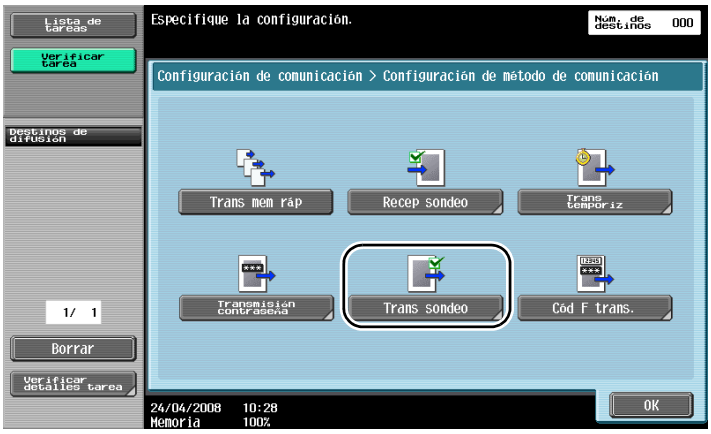
Transmisión por sondeo

Almacenar los datos de los originales escaneados en la máquina del remitente e iniciar el envío mediante una petición desde el destinatario se denomina "transmisión por sondeo".

El documento enviado utilizando la función "Trans sondeo" de esta máquina se guarda en la carpeta de usuario de transmisión por sondeo de esta máquina y se envía cuando se recibe la petición desde el destinatario.







Detalles

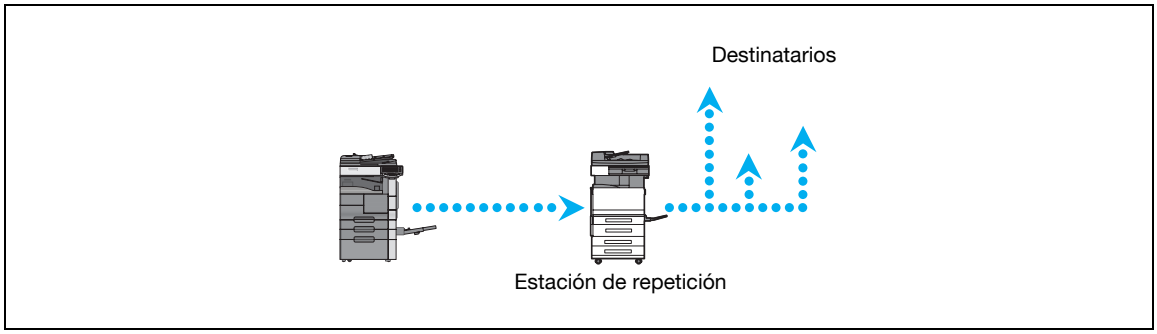
En las transmisiones por sondeo, es el receptor el que asume el coste de la transmisión.
Para recibir datos mediante transmisión por sondeo, pulse [Recep sondeo] en la pantalla de configuración de método de comunicación y después especifique el remitente del que recibirá los datos.
También se puede utilizar la transmisión por sondeo de boletín si la máquina de fax del destinatario es compatible con las funciones código F.

5.7 Reducción de costes de comunicación

Transmisión a varios destinatarios a larga distancia (transmisión de repetición)

Para enviar un documento a varios destinatarios, se puede enviar el documento a un destinatario representativo y este destinatario (la estación de repetición) puede reenviarlo entonces a los demás destinatarios.

El remitente sólo cubre el coste de la transmisión hasta la estación de repetición.



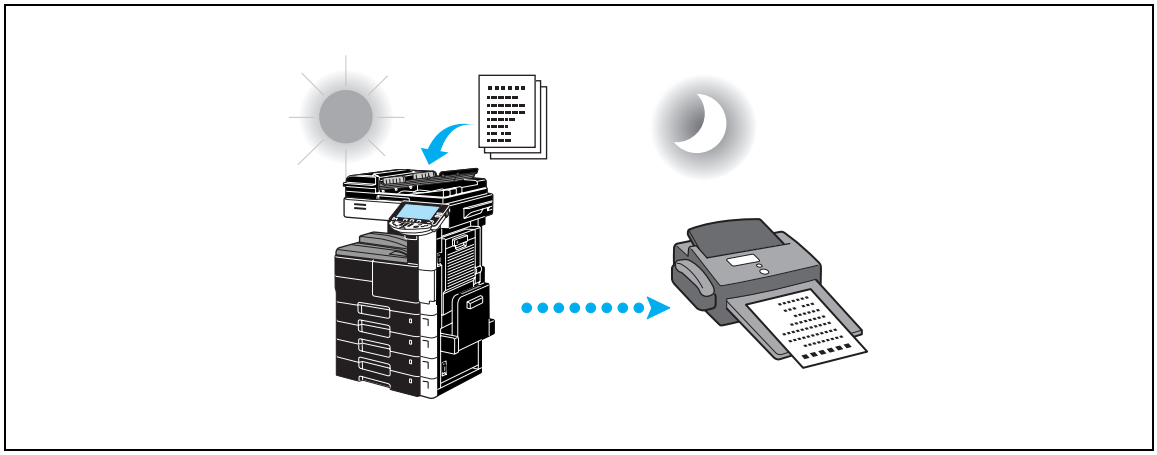
Detalles

Para realizar una transmisión de difusión por repetición, es necesario especificar la carpeta de usuario de retransmisión y el destino en la estación de repetición. Para el ajuste de destino, se debe especificar previamente un grupo.

Transmisión con coste nocturno (transmisión con temporizador)

Es posible especificar el destino y escanear el documento durante el día y enviar la transmisión a una hora especificada por la noche con una tarifa telefónica más baja.

El original escaneado se envía a la hora especificada.



Detalles

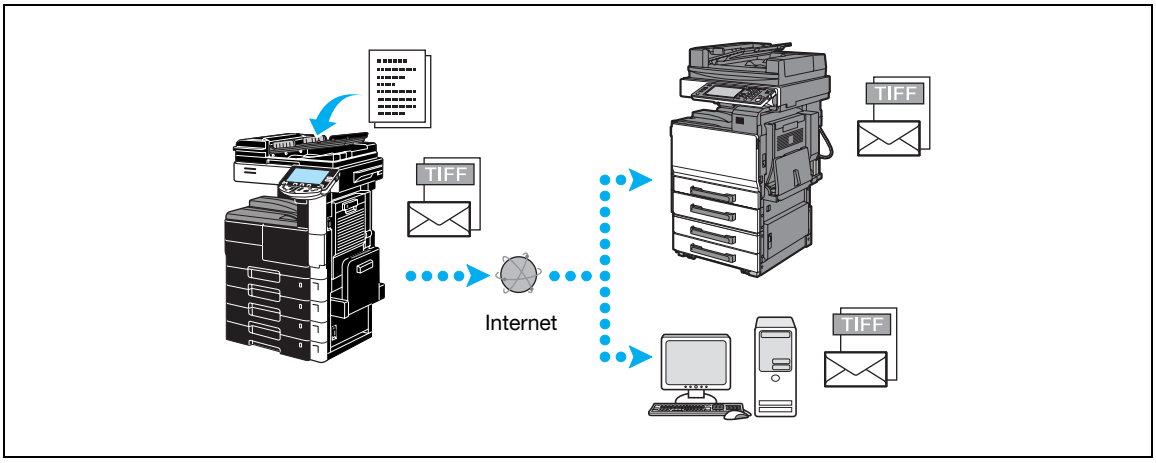
Para poder enviar el fax por la noche, es necesario indicar transmisión con temporizador al configurar el envío del documento.

5.8 Reducción de costes de comunicación (utilizando Internet)

Fax por Internet

Es posible enviar un original escaneado como un anexo a un correo electrónico utilizando Internet.

El coste de la transmisión está incluido en la tarifa de Internet.



Detalles

El archivo anexo está en formato TIFF.

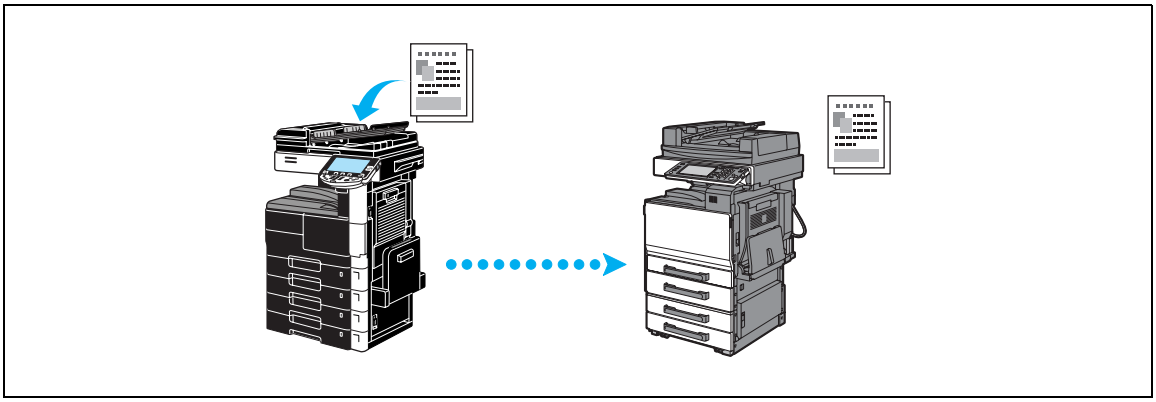
Si desea más información sobre el envío de fax por Internet, consulte la p. 5-22 de este manual.

Antes de poder utilizar la transmisión de fax por Internet, el administrador debe configurar varios parámetros.

Para utilizar esta función, son necesarios un disco duro y un controlador de imagen opcionales.

Transmisión de fax por IP

Es posible seleccionar la dirección IP de la máquina de destino y enviar un fax sobre una intranet, por ejemplo, dentro de una empresa.



Detalles

Antes de poder utilizar la transmisión de fax por IP, el administrador debe configurar varios parámetros.

Para utilizar esta función, son necesarios un disco duro, un controlador de imagen y un kit de fax opcionales.

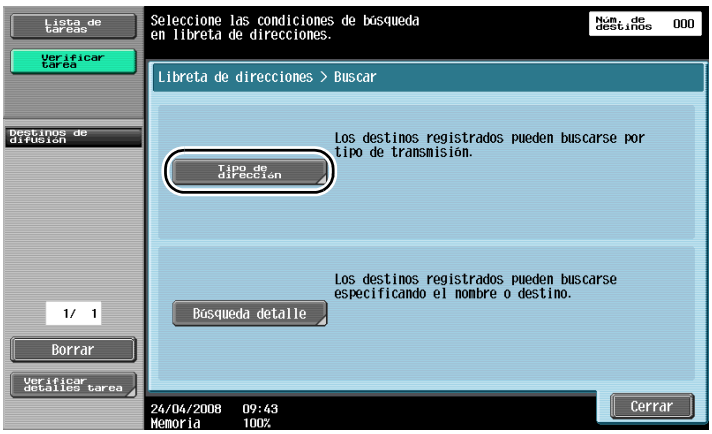
5.9 Envío de documentos por correo electrónico

Fax por Internet

Es posible enviar un original escaneado como un anexo a un correo electrónico utilizando Internet.

El coste de la transmisión está incluido en la tarifa de Internet.

Si el destino está registrado

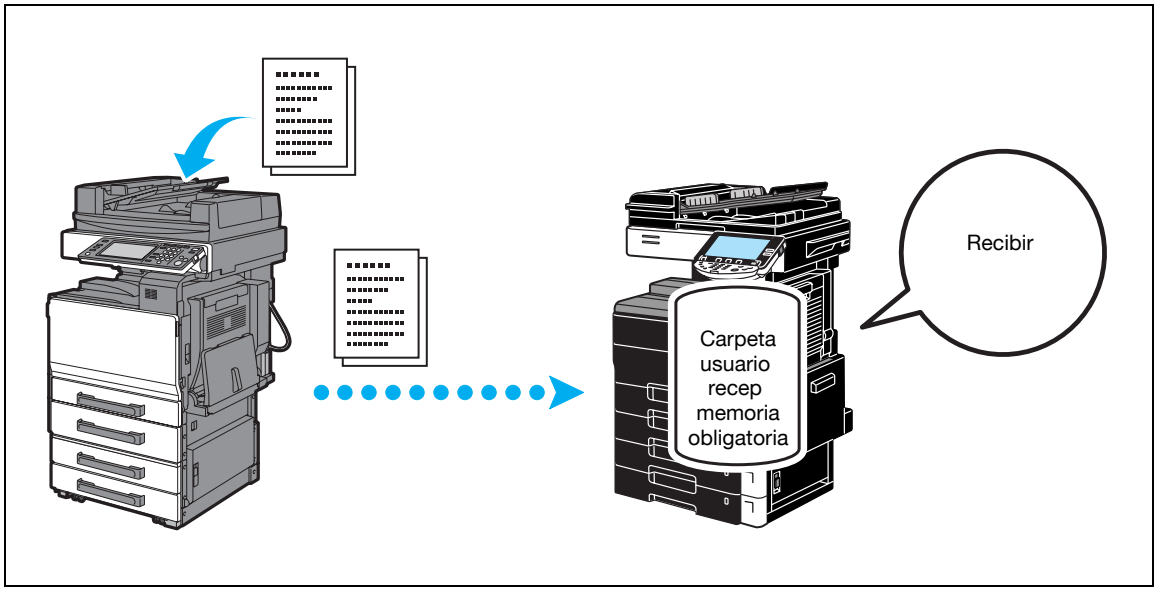


Si se introduce el destino directamente

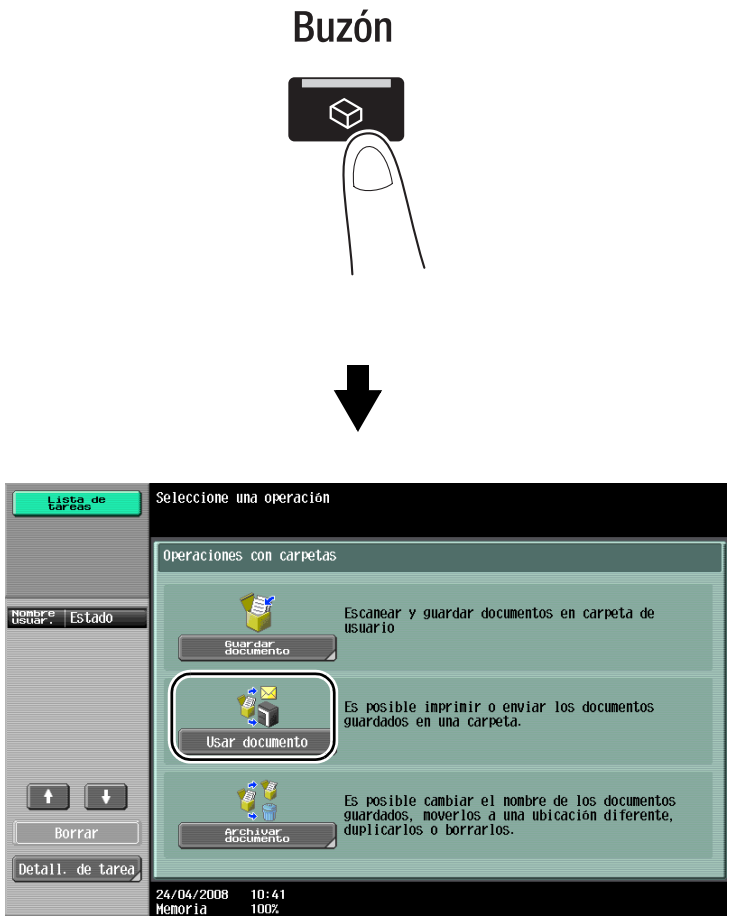
5.10 Reducción de costes de impresión

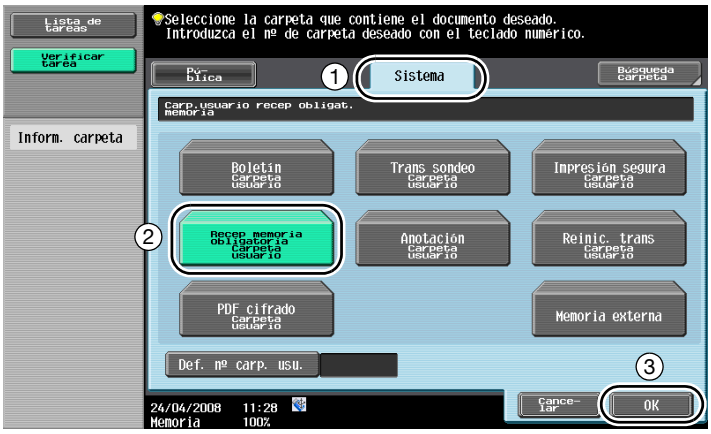
Carpeta usuario recep memoria obligatoria

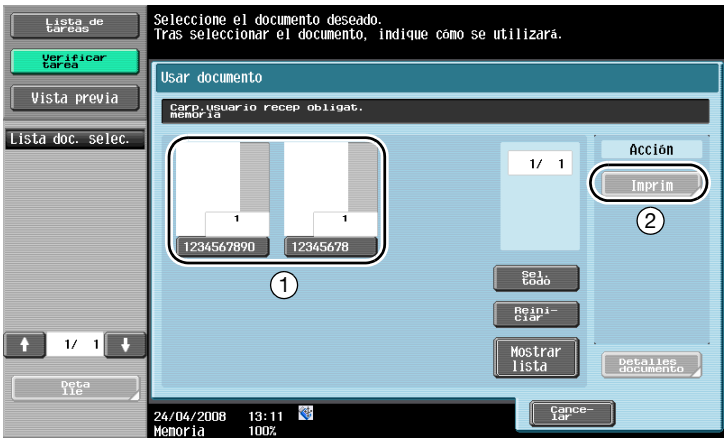
Los faxes recibidos se pueden guardar en una carpeta de usuario en forma de datos y se pueden imprimir cuando se necesiten.
Si se imprimen sólo los documentos de fax que sean necesarios entre todos los que se reciben, mejora la seguridad y reduce los costes de impresión.



Impresión de datos de la carpeta de usuario de recepción obligatoria en memoria







Detalles

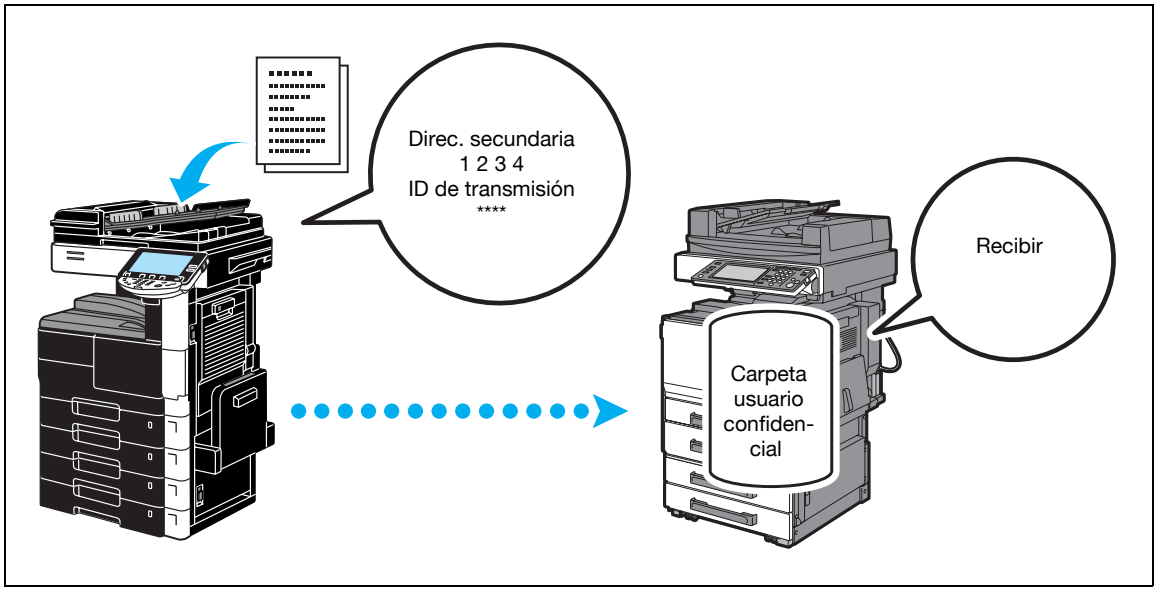
Es posible definir una contraseña para la carpeta de usuario de recepción obligatoria en memoria

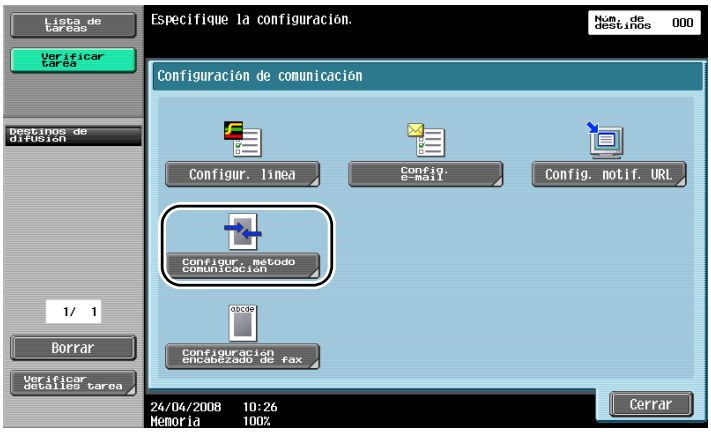
La configuración de la carpeta de usuario de recepción obligatoria en memoria se define en modo administrador. Se necesita la contraseña de administrador para definir la configuración.

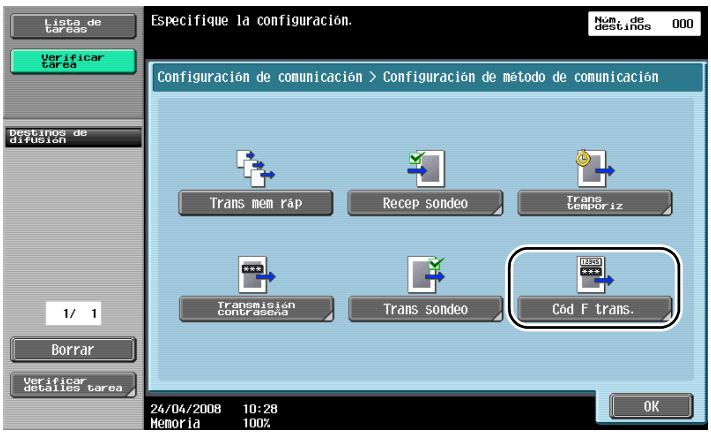
5.11 Envío de documentos confidenciales

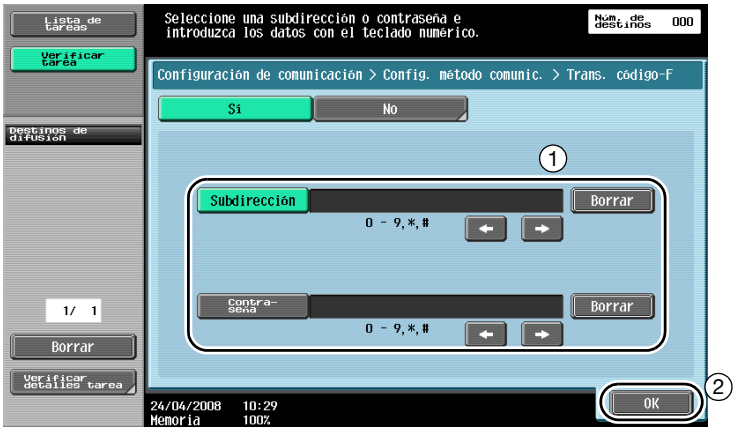
Cuando se envían documentos, es posible especificar una carpeta de usuario confidencial (subdirección) y la contraseña de transmisión (ID de transmisión) además del número de fax del destino para mantener la confidencialidad del documento.

Transmisión código F









Detalles

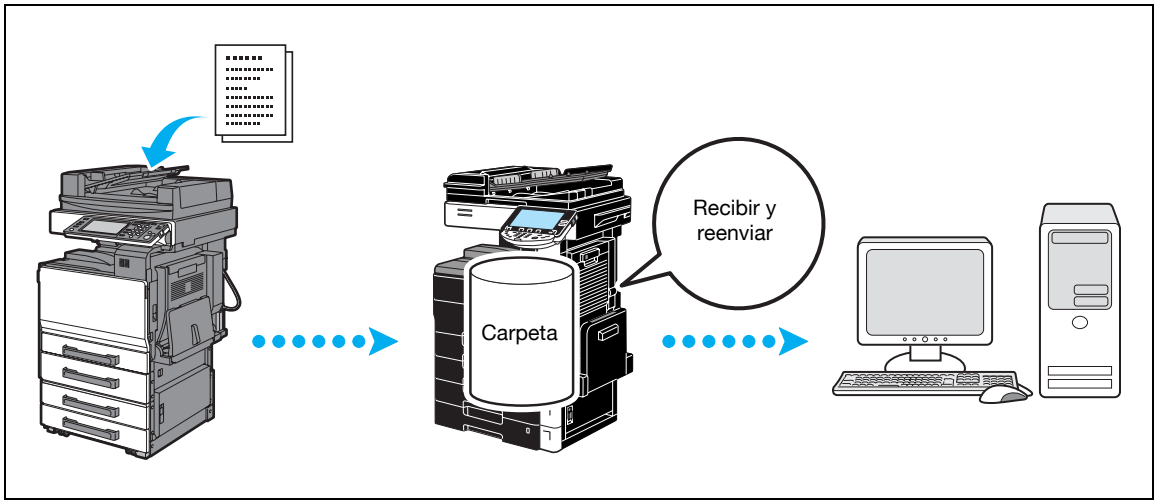
Para poder realizar una transmisión código F, es necesario especificar una carpeta confidencial y una ID de transmisión en la máquina de fax del destinatario.

Se puede utilizar la transmisión código F sólo si la máquina de fax del destinatario es compatible con las funciones código F.

5.12 Reenvío de datos recibidos

Un fax recibido puede reenviarse a un destino definido con anterioridad.

Reenvío de fax



Detalles

La configuración para reenvío de fax se define en modo administrador. Se necesita la contraseña de administrador para definir la configuración.
En modo administrador, es posible especificar ajustes para imprimir los datos del fax recibido, incluso desde la máquina, si el fax es reenviado o se puede especificar que la máquina imprima los datos reenviados sólo si se produce un error.
Si se especifica reenvío de fax, no es posible utilizar las funciones de recepción en memoria, recepción PC-FAX y carpeta de usuario TSI.

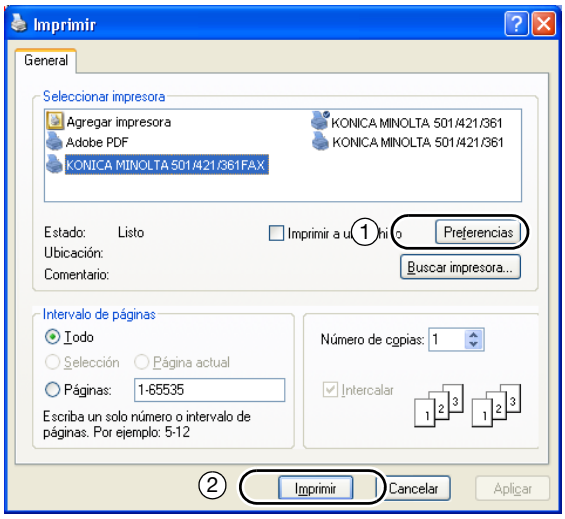
5.13 Envío de fax directamente desde un ordenador

Envío de fax desde un ordenador

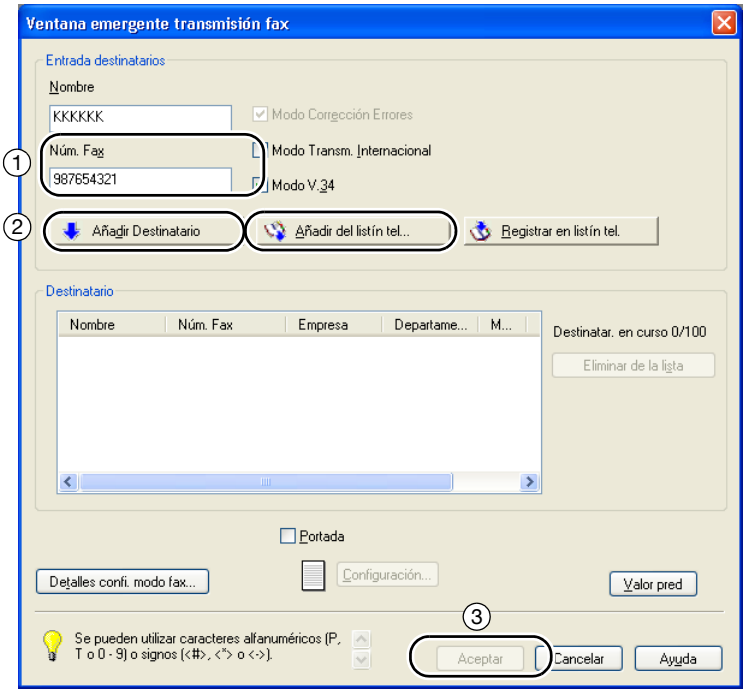
Es posible enviar a una máquina de destino de fax los datos creados en el ordenador con la misma configuración con la que se imprimiría.

Para poder utilizar el envío de fax desde un ordenador, primero deberá instalar el controlador de fax.

Es posible especificar la configuración de documento de fax.



Puede seleccionar un destino desde la libreta de direcciones.



6 Operaciones útiles de escáner de red

6 Operaciones útiles de escáner de red

6.1 Registro de destinos utilizados frecuentemente

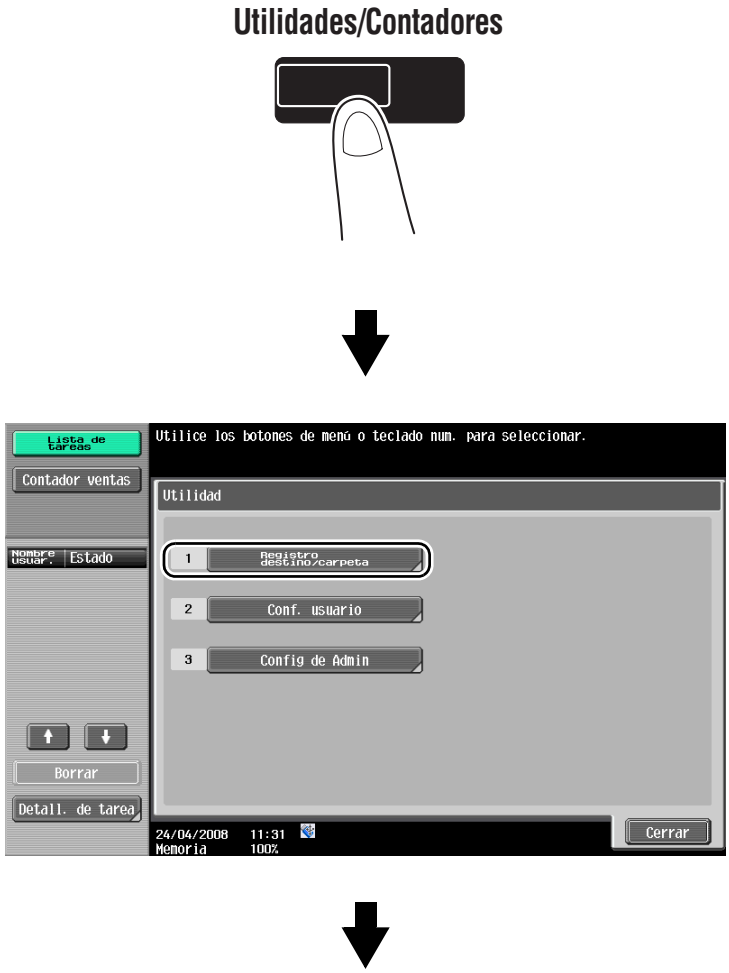
Se pueden registrar destinos utilizados frecuentemente.

En la libreta de direcciones se pueden registrar destinos individualmente o en grupos.

Destinos de la libreta de direcciones

Al registrar en la libreta de direcciones un destino utilizado frecuentemente, es posible seleccionar dicho destino con solo pulsar un botón de la libreta.

Apertura de la pantalla de registro de destinos



Pantalla de registro de destinos

Lista de tareas
Marca Libro
Utilidad
Registro destino/carpeta
Crear destino un-toque
Utilice los botones de menú/teclado numérico para seleccionar una opción.
Para poder registrar un destino en un grupo,
primero deberá crear varios destinos de un toque.
Utilidad > Registro de destino/carpeta > Crear destino un-toque
1 Libreta direc.
2 Grupo
3 Configuración de e-mail
24/04/2008 11:32
Memoria 100%
Cerrar

Registro de direcciones de e-mail

Elemento	Descripción
Núm.	Utilice el teclado para introducir el número de registro.
Nombre	Especifique el nombre de la dirección de e-mail que está registrando.
Índice	Seleccione los caracteres índice que se deben utilizar para organizar las direcciones de e-mail. Al seleccionar caracteres índice apropiados para el nombre registrado, resultará más fácil encontrar la dirección.
Dirección de e-mail	Utilice el teclado que aparece en el panel táctil para teclear la dirección.

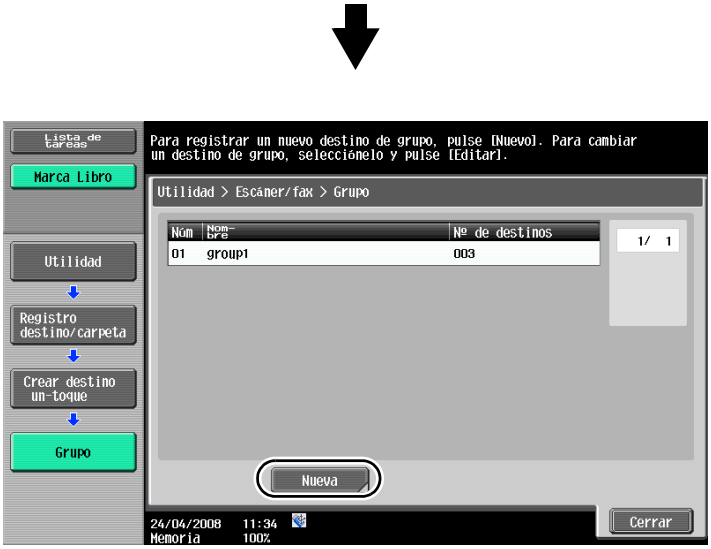
Destinos de grupo

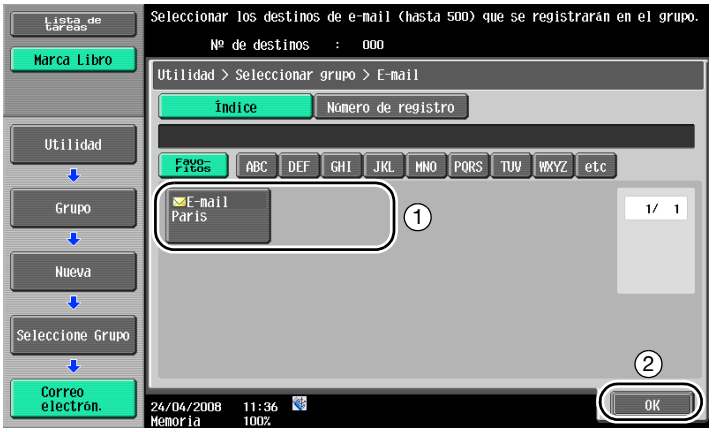
Es posible registrar múltiples destinos juntos como si fueran un solo destino.

Los destinos que se pueden registrar como destino de grupo deben estar registrados en la libreta de direcciones.

Para registrar un destino de grupo, primero hay que registrar los distintos destinos individuales en la libreta de direcciones.

➔ En la pantalla Crear destino un-toque, pulse [Grupo].





Registro del destino de programa

Es posible registrar con un único botón la configuración del escáner, la configuración de las transmisiones y el destino. Este tipo de destinos se conoce como "destinos de programa".

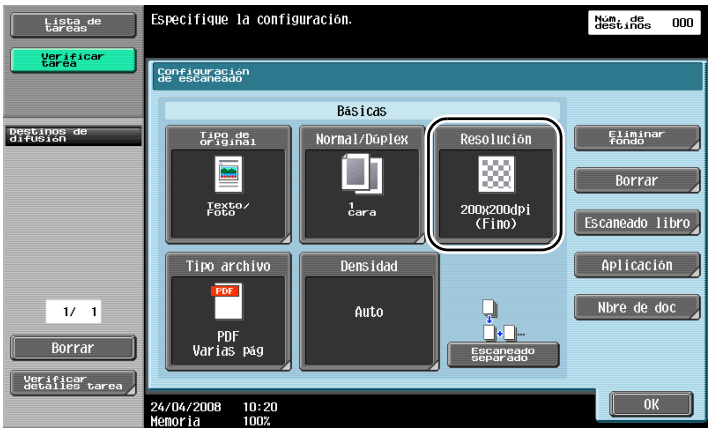
Una vez registrados, resulta muy fácil utilizar estos destinos de programa.

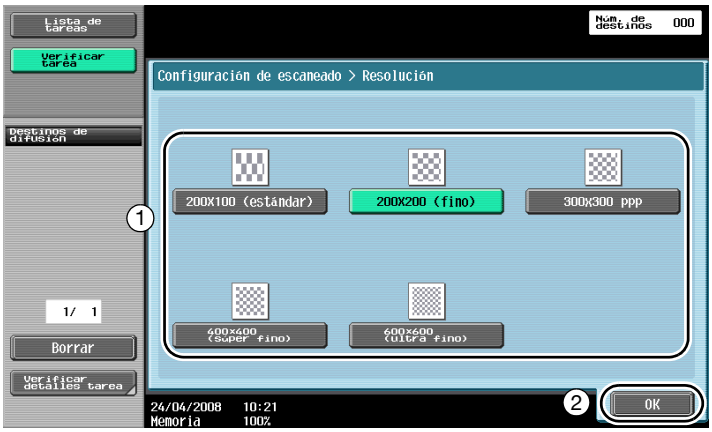
6.2 Transmisión de texto fino e imágenes claras

La cantidad de detalles (resolución) y el método de escaneado (dependiendo de si el original contiene texto o imágenes) se puede especificar al escanear un documento original. Un original de buena cualidad puede ser enviado utilizando una combinación de los siguientes ajustes.

Ajuste de la resolución

Al transmitir texto e imágenes de alta resolución, se puede mejorar la calidad especificando una resolución alta.



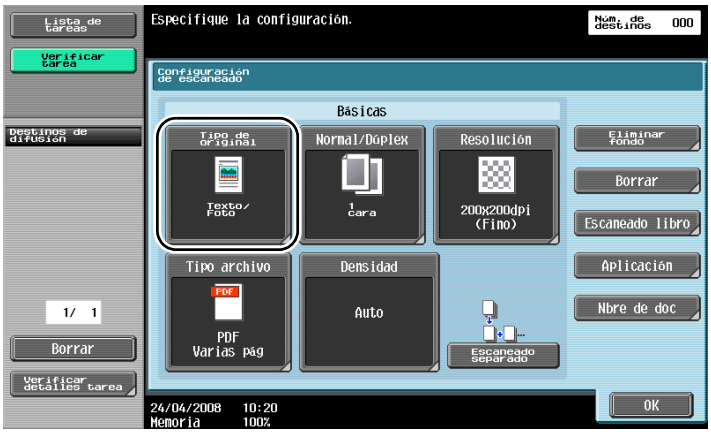


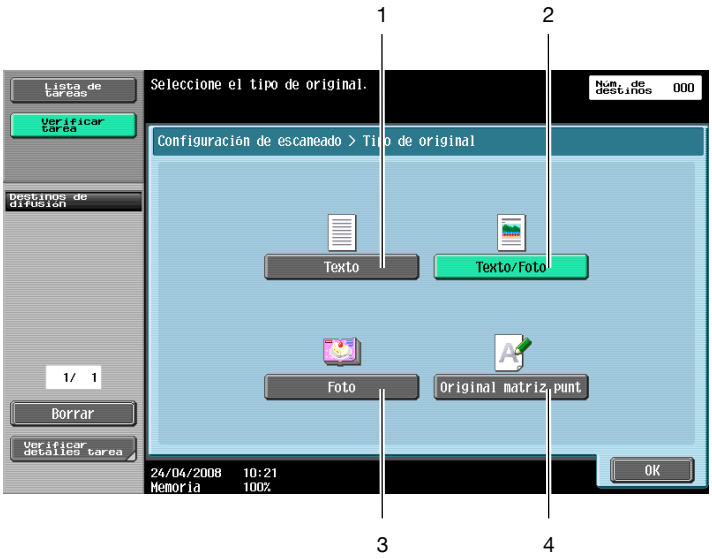
Detalles

Cuanto más alta es la resolución, mayor es el volumen de los datos.

Selección del tipo de original

Seleccione el método de escaneado que sea apropiado para el tipo de texto e imagen del original.

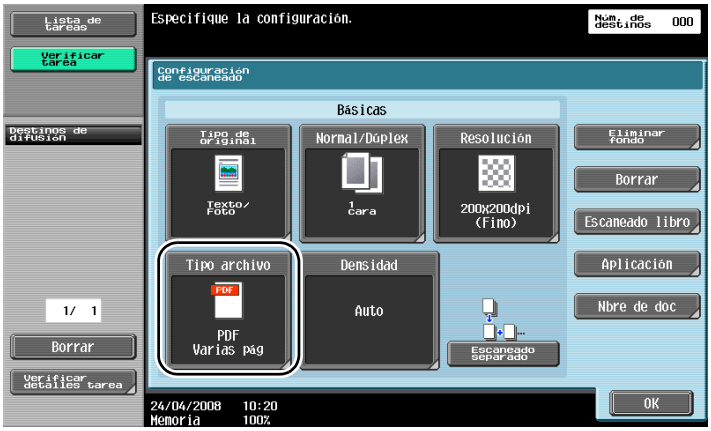




Núm.	Parámetro	Descripción
1	Texto	Seleccione esta opción para originales que solo tengan texto.
2	Texto/Foto	Seleccione esta opción para originales que contengan tanto texto como fotos.
3	Foto	Seleccione esta opción para originales que solo tengan fotos.
4	Original matriz punt.	Seleccione esta opción para originales cuyo texto suele aparecer poco visible.

6.3 Transmisión con el tipo de archivo configurado

Configuración del tipo de archivo



Tipo de archivo

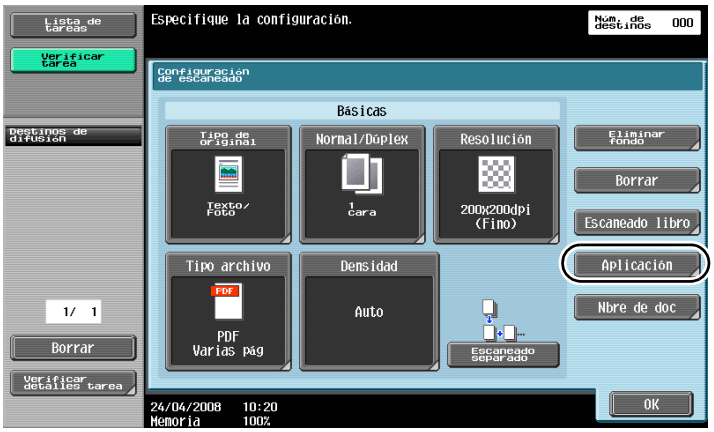
Tipo de archivo	Descripción
PDF	Este tipo de archivo se puede ver con Adobe Reader. También hay disponible un formato de archivo PDF cifrado.
TIFF	Seleccione esta opción para guardar el documento en formato TIFF.
XPS	Seleccione esta opción para guardar el documento en formato XPS Para guardar un documento en formato XPS, hace falta un disco duro opcional.

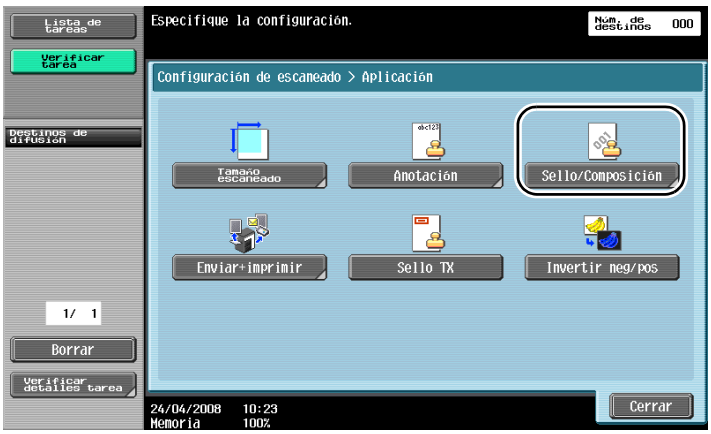
6.4 Transmisión con los números de página o la hora añadidos

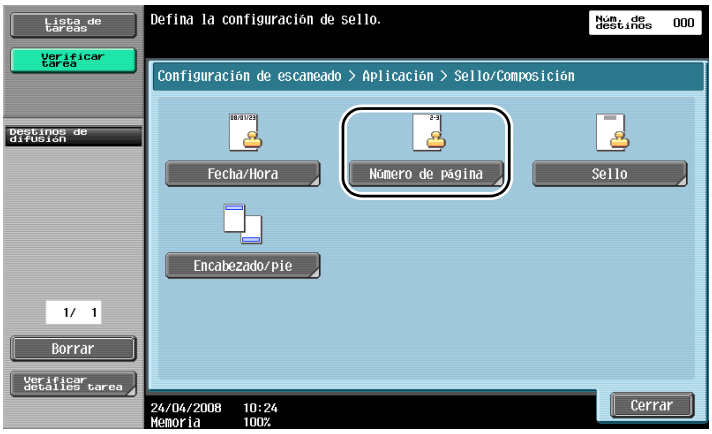
Al original escaneado se le pueden añadir los números de página o la fecha/hora. Es posible añadir al mismo tiempo tanto los números de página como la fecha/hora.

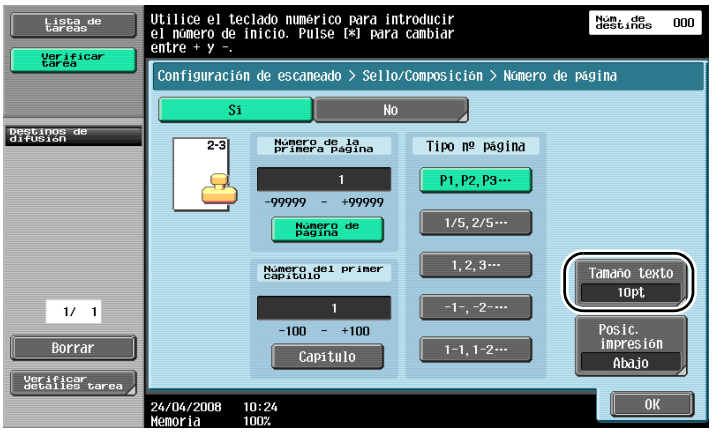
Número de página

A la hora de enviar un documento, se le pueden añadir los números de página.









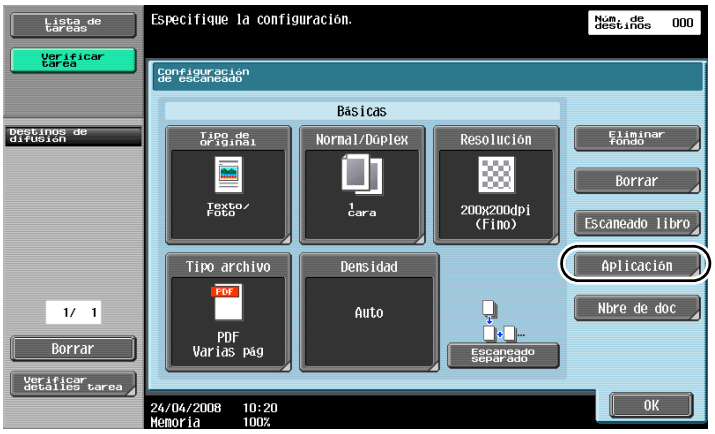
Elemento	Descripción
Tamaño texto	Se puede seleccionar el tamaño del texto.

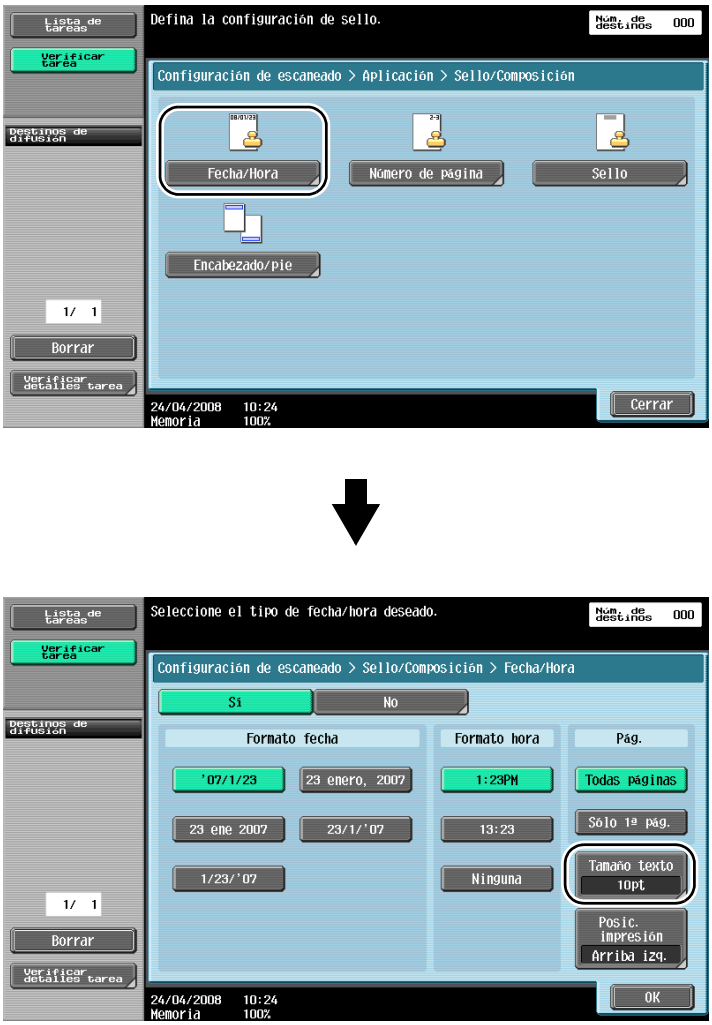
Detalles

Los números de página también se pueden añadir configurando un encabezado o un pie de página. La configuración de encabezados y pies de página se realiza en el modo administrador.

Inclusión de la fecha y la hora

Es posible incluir la fecha y la hora en que se ha escaneado el documento que se está enviando.





Elemento	Descripción
Tamaño texto	Se puede seleccionar el tamaño del texto.

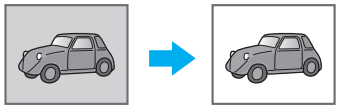
Detalles

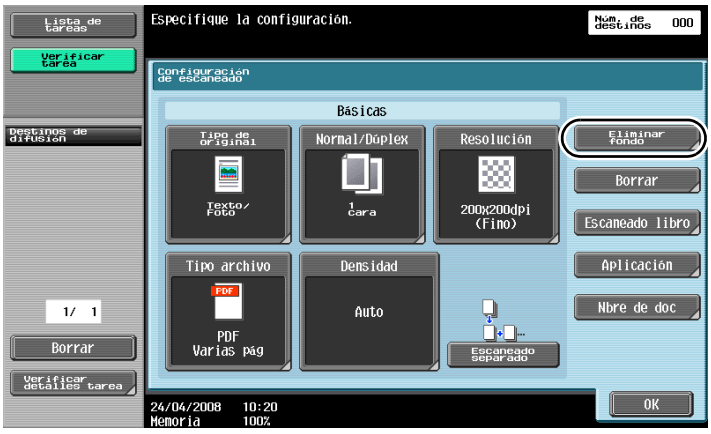
Los números de página también se pueden añadir configurando un encabezado o un pie de página. La configuración de encabezados y pies de página se realiza en el modo administrador.

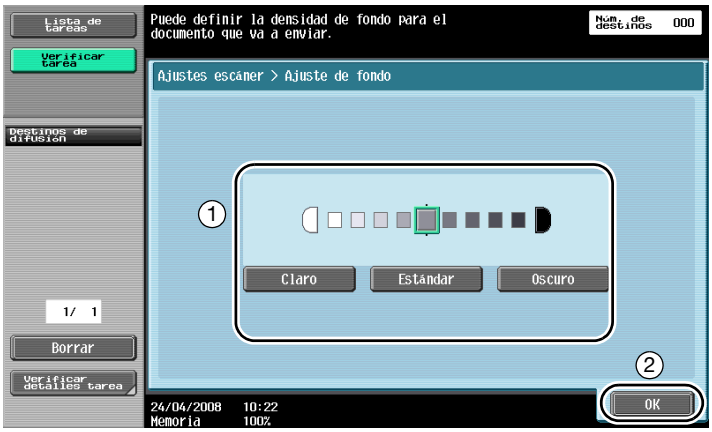
6.5 Transmisión con la densidad del fondo ajustada

Eliminar fondo

Al escanear un original con el fondo en color, se puede crear una imagen más limpia aclarando el fondo.



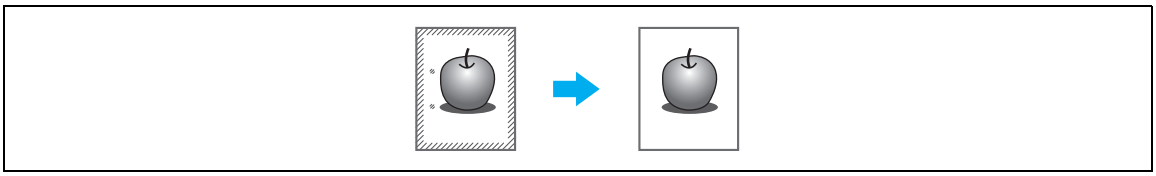


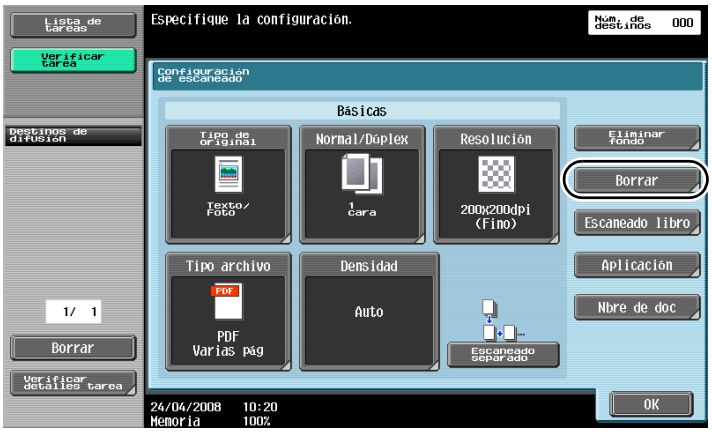

Lista de tareas
Verificar tarea
Destinos de difusión
1/ 1
Borrar
Verificar detalles tarea
Puede definir la densidad de fondo para el documento que va a enviar.
Núm. de destinos 000
Ajustes escáner > Ajuste de fondo
1
Claro
Estándar
Oscuro
2
OK
24/04/2008 10:22
Memoria 100%

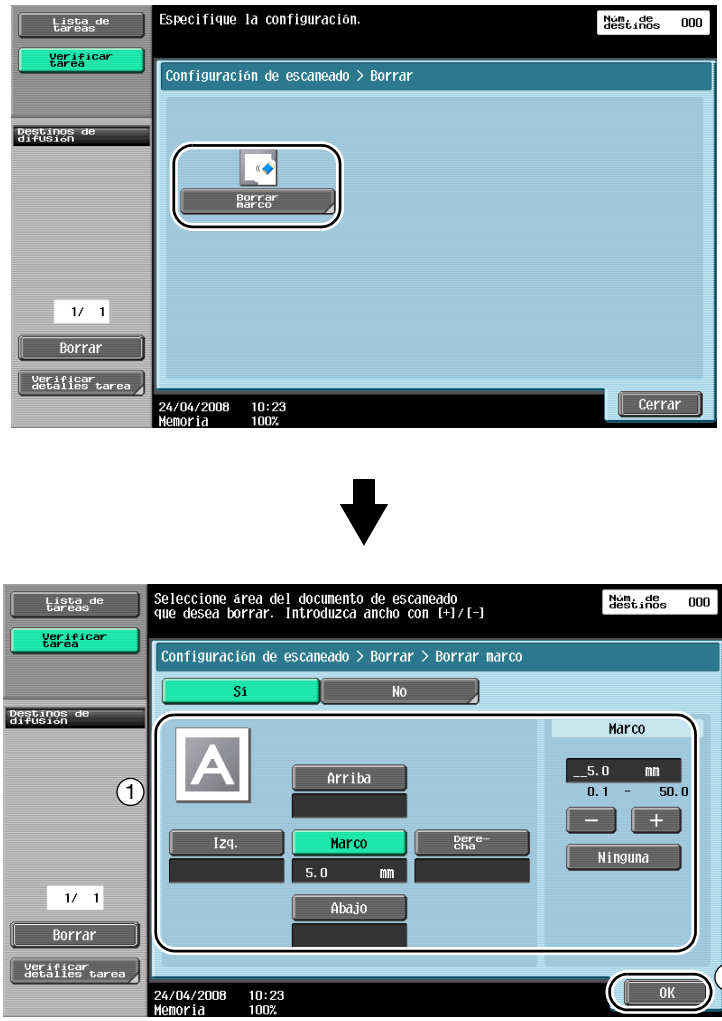
6.6 Transmisión con las sombras borradas

Borrar marco

Es posible enviar originales escaneados a los que se les han borrado las áreas que no interesan, como la información sobre la transmisión de un fax recibido, o las sombras de las perforaciones.







Detalles

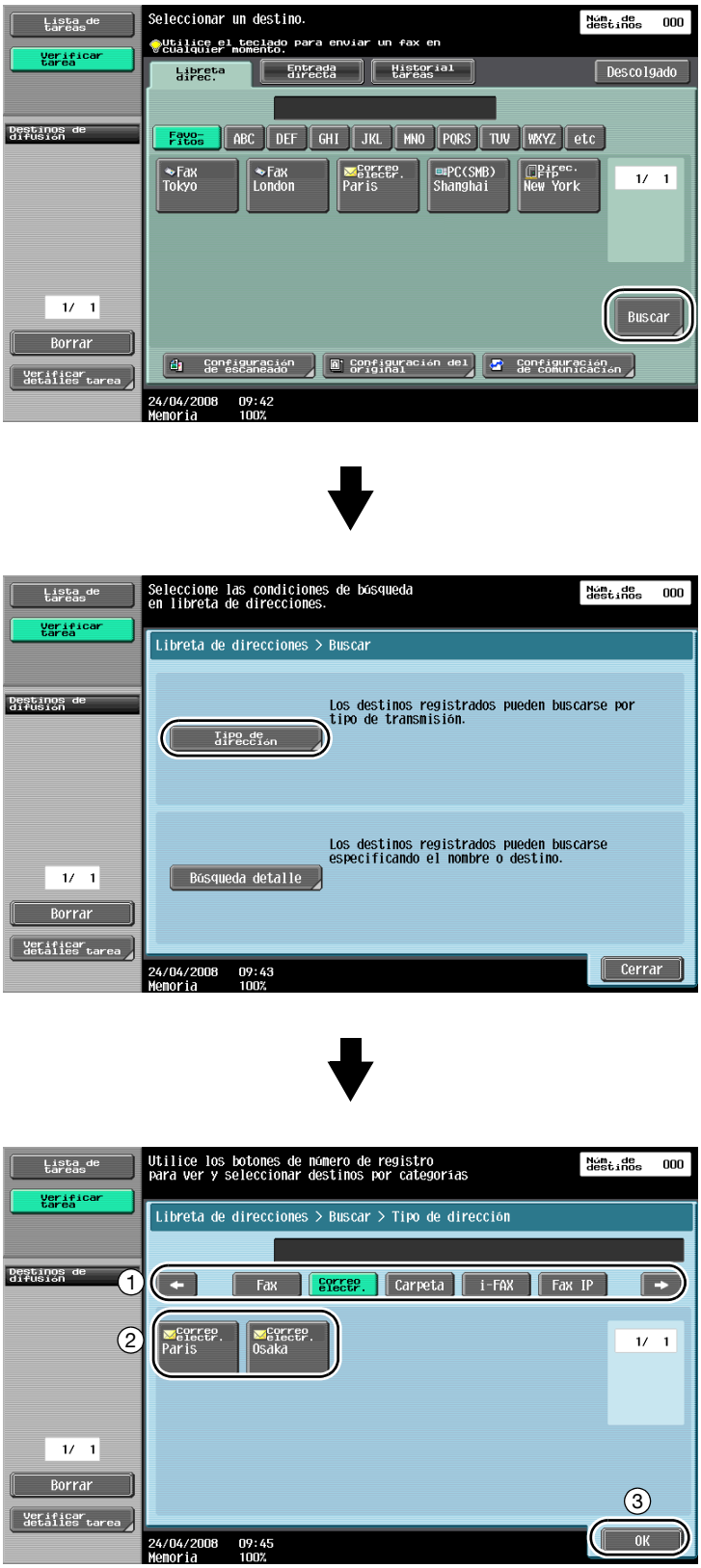
Es posible borrar el mismo ancho de franja en los cuatro lados del original, o se puede especificar el ancho que se va a borrar en cada lado.

Se puede ajustar un ancho de entre 0,1 y 50,0 mm para el marco.

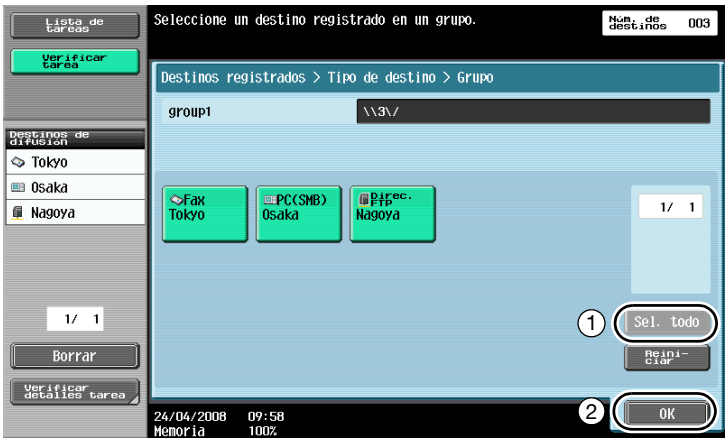
6.7 Transmisión a múltiples destinatarios

Búsqueda de un destino registrado

Seleccione un destinatario registrado en la libreta de direcciones.



A la hora de seleccionar destinos, puede resultar útil tener registrados destinos de grupo, que son varios destinos individuales registrados como si fueran uno solo.



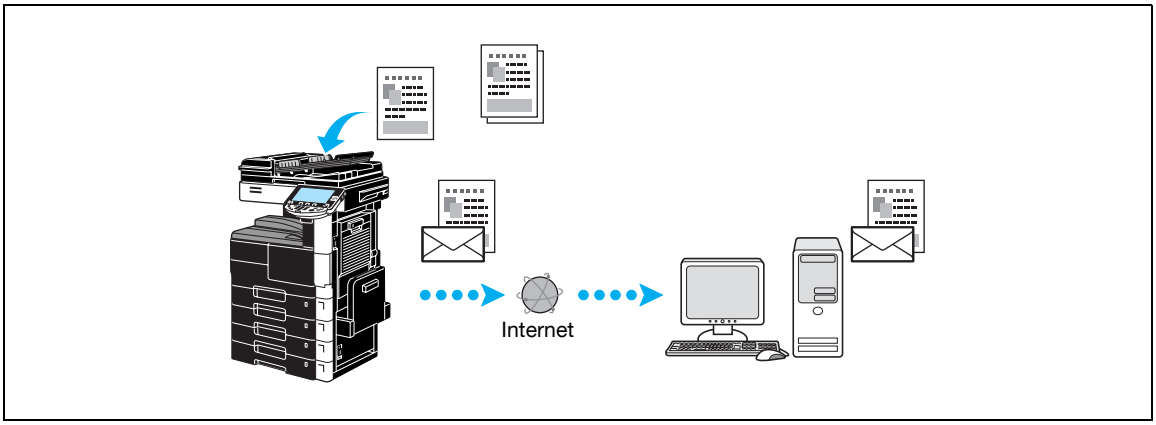
Detalles

Los destinos no deseados se pueden borrar en "Destinos de difusión", y también es posible cambiar la configuración.

6.8 Envío de documentos por e-mail

Transmisiones por e-mail

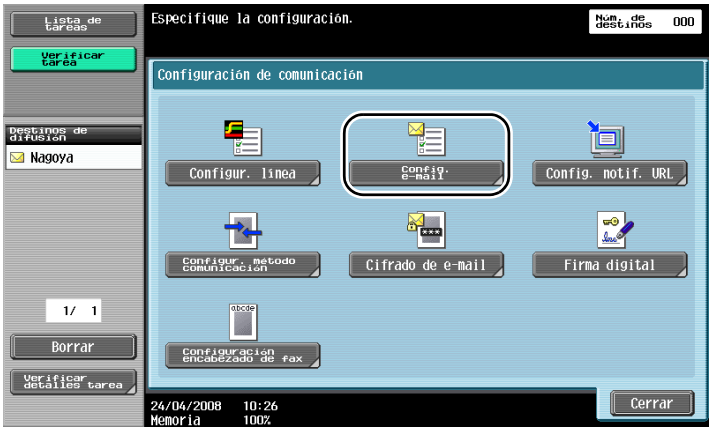
Es posible adjuntar los documentos escaneados a un mensaje y enviarlos por e-mail simplemente especificando la dirección.

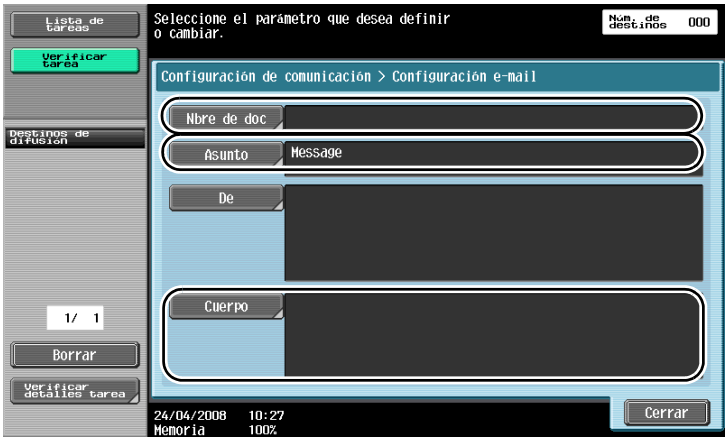


Seleccione un destino registrado, o teclee directamente la dirección de e-mail.

Cambio del asunto del mensaje o el nombre del archivo adjunto

El asunto del mensaje de e-mail y el nombre del archivo se pueden cambiar al enviar datos escaneados por e-mail.





Elemento	Descripción
Nbre de doc	El nombre del archivo adjunto puede modificarse.
Asunto	El asunto del mensaje de e-mail puede modificarse.
Cuerpo	Se puede introducir el texto del mensaje.

6.9 Comprobación de las transmisiones efectuadas hasta el momento

Lista de tareas actuales y lista del historial de tareas

El registro de transmisiones incluye la lista de las tareas actuales, que permite comprobar las tareas que están en curso, y el historial de tareas, que permite comprobar las tareas o transmisiones que ya se han completado.

Detalles

En la lista de tareas actuales aparecen las tareas en curso y las que están pendientes. Las tareas que ya se han efectuado aparecen en la lista del historial de tareas.

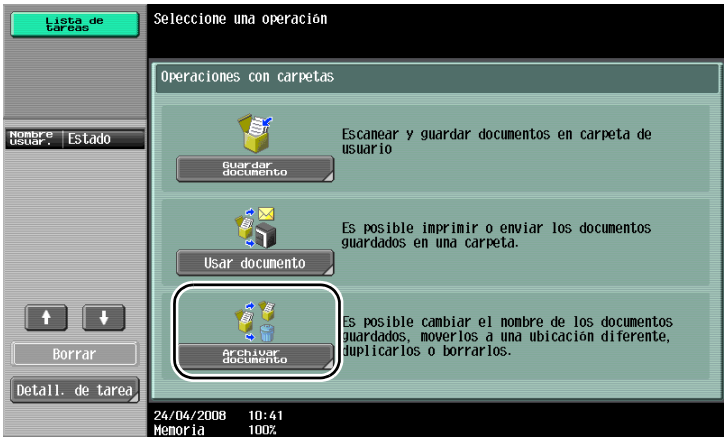
7 Operaciones útiles de carpeta

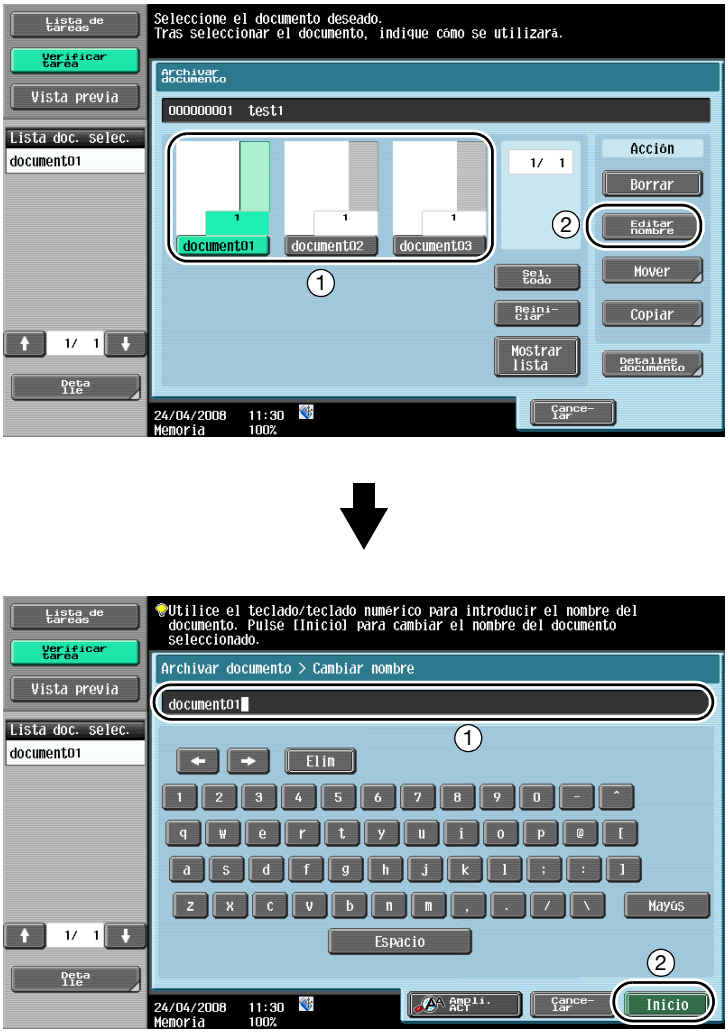
7 Operaciones útiles de carpeta

7.1 Cambio del nombre de un documento guardado

Editar nombre

Es posible cambiar el nombre de un documento guardado en una carpeta de usuario. A los documentos a los que no se dio un nombre en el momento de guardarlos, se les puede dar un nombre que sea más fácil de recordar.


Lista de tareas
Seleccione una operación
Operaciones con carpetas
Nombre usuar.
Estado
Escanear y guardar documentos en carpeta de usuario
Guardar documento
Es posible imprimir o enviar los documentos guardados en una carpeta.
Usar documento
Es posible cambiar el nombre de los documentos guardados, moverlos a una ubicación diferente, duplicarlos o borrarlos.
Archivar documento
Borrar
Detall. de tarea
24/04/2008 10:41
Memoria 100%



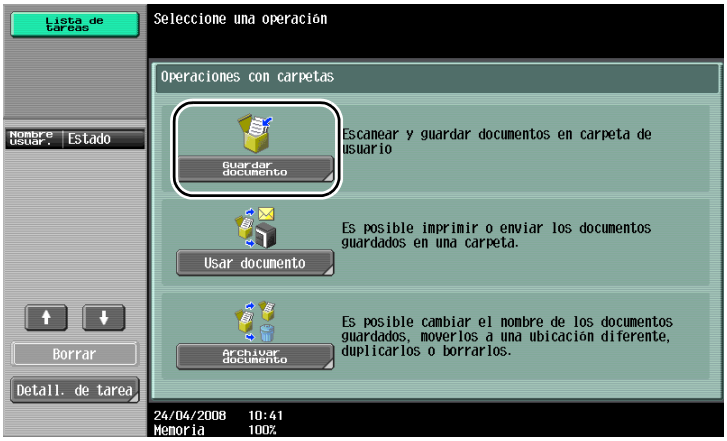
Detalles

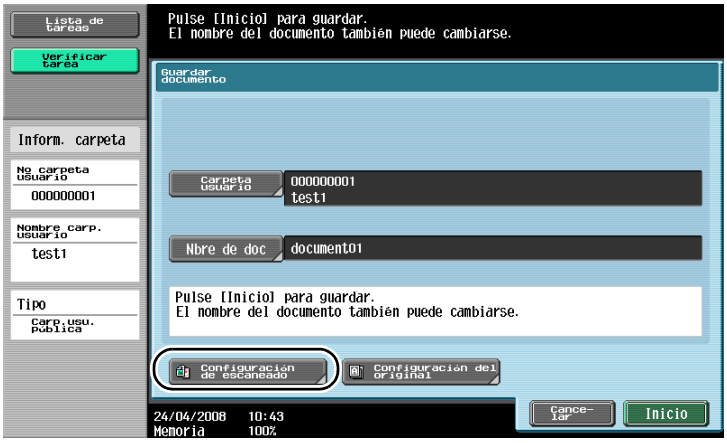
El nombre de un documento es el del archivo enviado. Cambie el nombre del documento teniendo en cuenta las condiciones del servidor de destino.

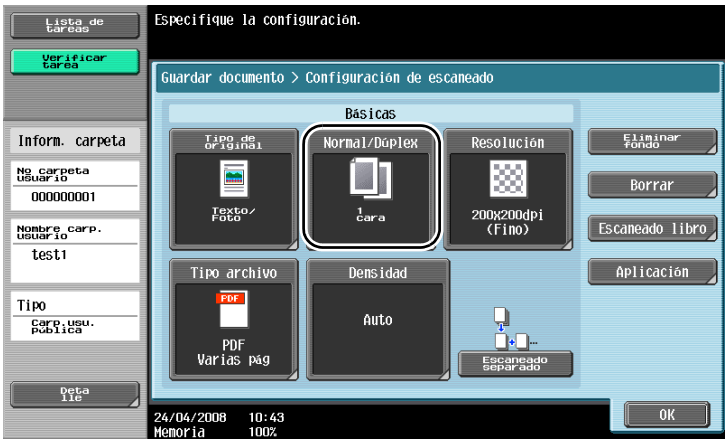
7.2 Escaneado de originales de doble cara

Configuración de escaneado

Al guardar datos en una carpeta de usuario en el modo Carpeta de usuario, pulse [Configuración de escaneado] para cambiar los ajustes con los que se va a escanear el original. Para escanear originales de doble cara, seleccione "2 caras" en la pantalla Configuración de escaneado.


Lista de tareas
Seleccione una operación
Operaciones con carpetas
Nombre usuar.
Estado
Guardar documento
Escanear y guardar documentos en carpeta de usuario
Usar documento
Es posible imprimir o enviar los documentos guardados en una carpeta.
Archivar documento
Es posible cambiar el nombre de los documentos guardados, moverlos a una ubicación diferente, duplicarlos o borrarlos.
Borrar
Detall. de tarea
24/04/2008 10:41
Memoria 100%



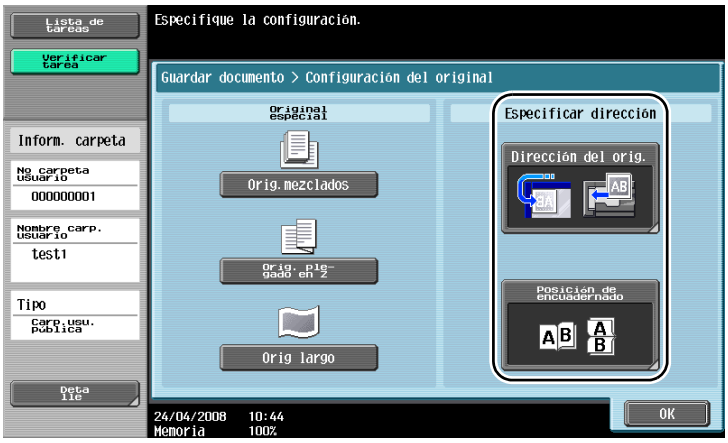


Detalles

En la pantalla Configuración de escaneado, no solo se puede especificar que se trata de un original de dos caras, sino que también se puede especificar la calidad de la imagen del original y el formato del archivo en el que se desean guardar los datos.

Al escanear un original de doble cara en el modo Fax/Escáner, especifique "2 caras" en la pantalla Configuración de escaneado de igual manera que en el modo Carpeta de usuario.

Dado que la opción "1 cara" está configurada de manera predeterminada, asegúrese de especificar "2 caras" en la pantalla Configuración de escaneado cuando vaya a guardar un original de doble cara en una carpeta de usuario. Asimismo, si especifica "2 caras" en la pantalla Configuración de escaneado, asegúrese de tocar [Dirección del orig.] y [Posición de encuadernado] en la pantalla Configuración del original, y de seleccionar la configuración apropiada para el original cargado.



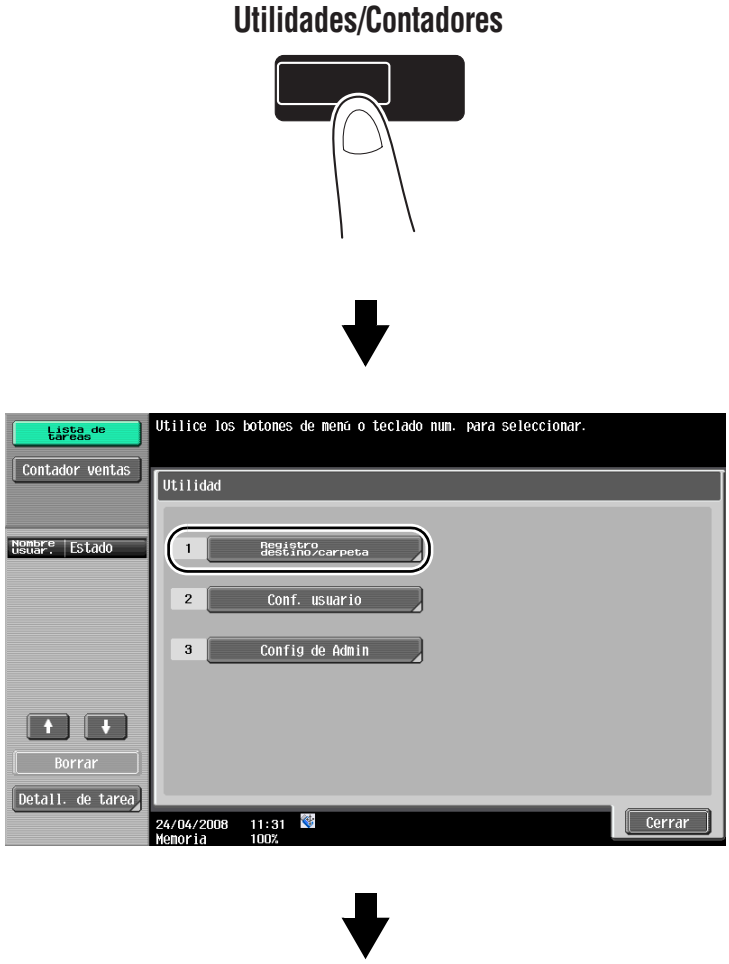
7.3 Eliminación automática de datos guardados en carpetas de usuario

Hora de borrado autom. de documentos

Es posible especificar el tiempo que los datos van a permanecer guardados en cada carpeta de usuario. Una vez transcurrido el tiempo especificado, se borrarán automáticamente los datos que haya guardados en la carpeta. Al registrar una carpeta de usuario, especifique una opción para "Hora de borrado autom. de documentos".

Detalles

Para cambiar la hora de borrado automático de los documentos de una carpeta de usuario que ya esté registrada, seleccione la carpeta y pulse [Editar].



Lista de tareas
Marca Libro
Utilidad
Registro destino/carpeta
Utilice los botones de menú o teclado num. para seleccionar.
Utilidad > Registro de destino/carpeta
1 Crear destino un-toque
2 Registro carpeta
3 Acceso limitado a destinos
24/04/2008 11:31
Memoria 100%
Cerrar

Lista de tareas
Marca Libro
Utilidad
Registro destino/carpeta
Registro carpeta
Utilice los botones de menú o teclado num. para seleccionar.
Utilidad > Registro de destino/carpeta > Registro de carpeta
1 Carpeta de usuario público/personal
2 Carpeta usuario boletín
3 Carpeta usuario de retransmisión
24/04/2008 11:37
Memoria 100%
Cerrar

Lista de tareas
Marca Libro
Utilidad
Registro destino/carpeta
Registro carpeta
Carpeta usuario público/personal
Para registrar una carpeta, pulse [Nuevo].
Para modificar una carpeta existente, selecciónela y pulse [Editar].
Utilidad > Registro de carpeta > Carpeta de usuario público/personal
ABC DEF GHI JKL MNO PQRS TUV WXYZ etc
Nº carpeta usuario
Nombre
Tipo
Crear fecha/hora
1 test1 Pública 17/04/2008 14:18
2 test2 Pública 23/04/2008 10:13
1/ 1
1
2
Nueva
Editar
Borrar
24/04/2008 11:38
Memoria 100%
Cerrar

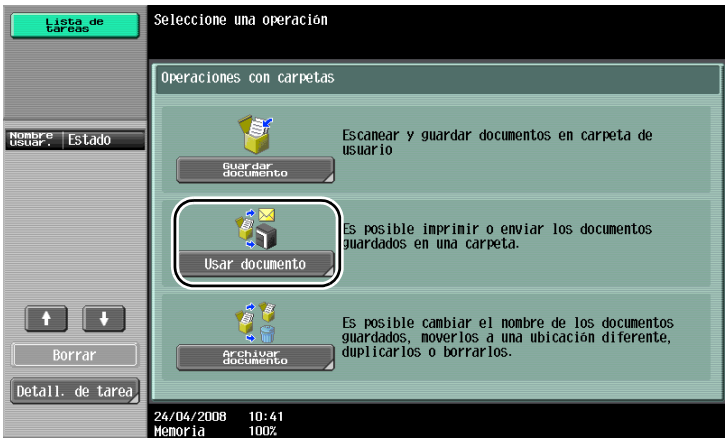
Lista de tareas
Marca Libro
Utilidad
Registro destino/carpeta
Registro carpeta
Carpeta usuario público/personal
Editar
Seleccione un elemento e introduzca la configuración.
Utilidad > Carpeta usuario público/personal > Editar
1/2
Poste-rior
Sigu.
No carpeta usuario
1
1 - 999999999
Nombre carp. usuario
test1
Contra-seña
Índice
TUV
Tipo
Pú-blica
Hora al guardar
17/04/2008 14:18
24/04/2008 11:39
Memoria 100%
Cance-lar
OK

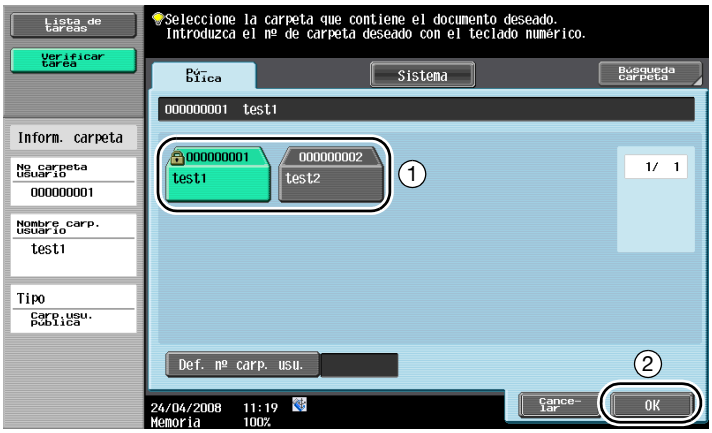
Lista de tareas
Marca Libro
Utilidad
Registro destino/carpeta
Registro carpeta
Carpeta usuario público/personal
Editar
Seleccione un elemento e introduzca la configuración.
Utilidad > Carpeta usuario público/personal > Editar
2/2
Poste-rior
Sigu.
1
Hora de borrado autom. de documentos
1 día
2 días
3 días
7 días
30 días
12 horas
Guardar
Recep confiden.
Recep confiden.
2
24/04/2008 11:40
Memoria 100%
Cance-lar
OK

7.4 Impresión y envío de múltiples datos combinados

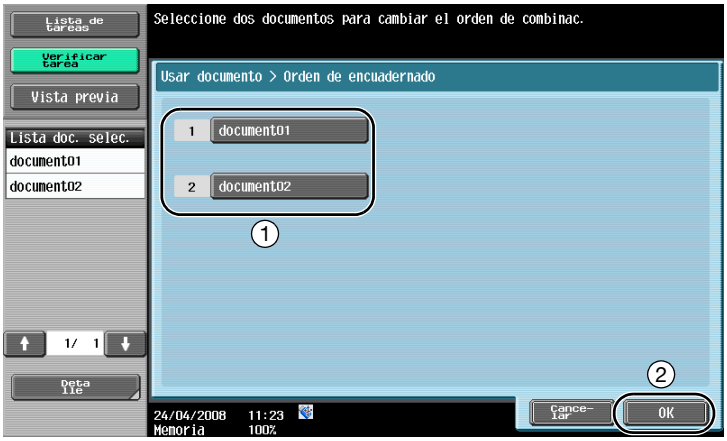
Combinar/Tran. encuad

Es posible imprimir o enviar dos o más documentos guardados en carpetas de usuario.


Lista de tareas
Seleccione una operación
Operaciones con carpetas
Nombre usuar.
Estado
Escanear y guardar documentos en carpeta de usuario
Guardar documento
Usar documento
Es posible imprimir o enviar los documentos guardados en una carpeta.
Archivar documento
Es posible cambiar el nombre de los documentos guardados, moverlos a una ubicación diferente, duplicarlos o borrarlos.
Borrar
Detall. de tarea
24/04/2008 10:41
Memoria 100%



Especifique el orden en el que deben combinarse los datos.



Cuando seleccione "Combinar":
Especifique la configuración del Acabado y después imprima los datos.

Cuando seleccione "Tran. encuad":
Seleccione el destino y después envíe los datos.

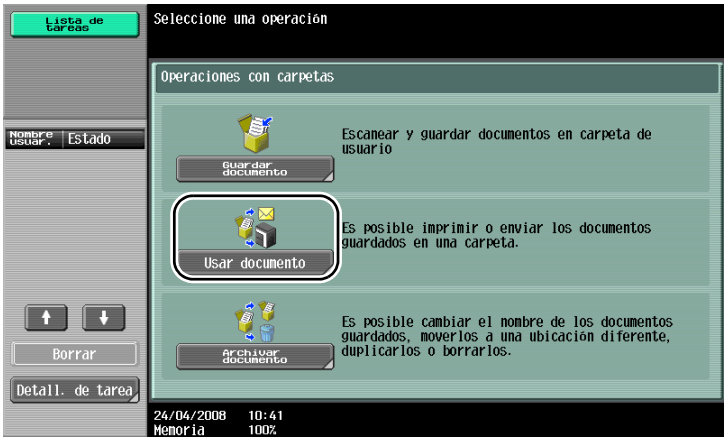
Detalles

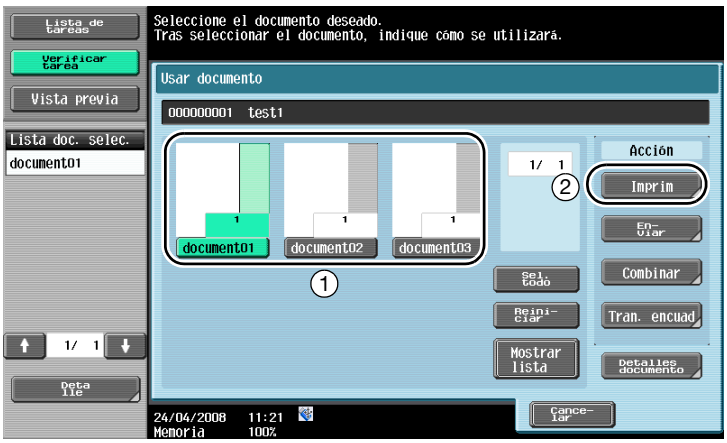
No es posible enviar datos guardados en el modo Copia. Si se combinan datos guardados en el modo Copia con otros datos, no se podrá enviar el conjunto de datos combinados.

7.5 Cambio de la configuración del acabado antes de imprimir datos guardados

Acabado

Antes de imprimir datos guardados en una carpeta de usuario, se puede cambiar la configuración del acabado.


Lista de tareas
Seleccione una operación
Operaciones con carpetas
Nombre usuar.
Estado
Escanear y guardar documentos en carpeta de usuario
Guardar documento
Usar documento
Es posible imprimir o enviar los documentos guardados en una carpeta.
Archivar documento
Es posible cambiar el nombre de los documentos guardados, moverlos a una ubicación diferente, duplicarlos o borrarlos.
Borrar
Detall. de tarea
24/04/2008 10:41
Memoria 100%



Configuraciones de acabado disponibles

Las opciones de acabado disponibles dependen de las opciones que estén instaladas.

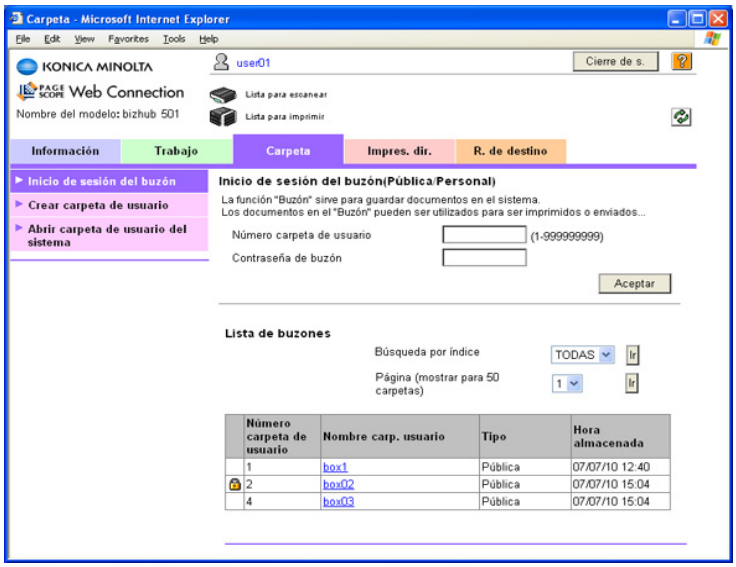
Configuración		Descripción	
Ordenar		Seleccione esta opción para separar cada juego de un documento de varias páginas.	
Grupo		Seleccione esta opción para separar las copias de cada página de un documento de varias páginas.	
Desplaz.		Cuando no se ha instalado una unidad de acabado	Si se cumplen las condiciones para ordenar las copias, estas salen colocadas con orientaciones alternativas.
		Cuando se ha instalado una unidad de acabado	Las copias salen desplazadas para separarlas.
Grapar		Es posible grapar las copias en una esquina con una sola grapa, o en dos puntos de un lateral con sendas grapas.	
Taladr		Se pueden perforar agujeros en las copias para archivarlas en carpetas de anillas.	
Plegado/ encuad.	Plegado central	Seleccione esta opción para plegar las copias por la mitad antes de la salida.	
	Plegado&Grap. Central	Seleccione esta opción para grapar las copias en dos puntos de la línea central y después plegarlas por la mitad antes de la salida.	

7.6 Realización de operaciones con carpetas desde un ordenador

PageScope Web Connection

PageScope Web Connection permite crear carpetas de usuario y realizar operaciones con los datos guardados en ellas. Puede utilizar esos datos desde el ordenador de su escritorio.

Introduzca la dirección IP de esta máquina en el recuadro "Dirección" del explorador web para utilizar PageScope Web Connection con el fin de conectar con esta máquina.



Las siguientes operaciones se pueden realizar desde la ficha "Carpeta" de PageScope Web Connection.

- Crear, modificar y borrar carpetas de usuario
- Imprimir y enviar datos guardados en carpetas de usuario
- Descargar datos de una carpeta de usuario a un ordenador
- Copiar, mover y borrar datos guardados en carpetas de usuario

PageScope Web Connection

PageScope Web Connection es una utilidad de gestión de dispositivos integrada en esta máquina.

Mediante un explorador web instalado en un ordenador que esté conectado a la red, es posible especificar la configuración de la máquina con PageScope Web Connection.

Con PageScope Web Connection se pueden realizar las siguientes operaciones básicas.

- Consultar información de la máquina
- Comprobar una tarea
- Realizar operaciones con datos guardados en carpetas de usuario
- Imprimir directamente
- Registrar y modificar destinos
- Especificar la configuración de la seguridad y la configuración de la red de la impresora

8 Resolución de problemas

8 Resolución de problemas

Mediante preguntas y respuestas, esta sección describe los procedimientos habituales para solucionar problemas. Si el problema no se soluciona a pesar de haber seguido el procedimiento descrito, llame al servicio de asistencia técnica.

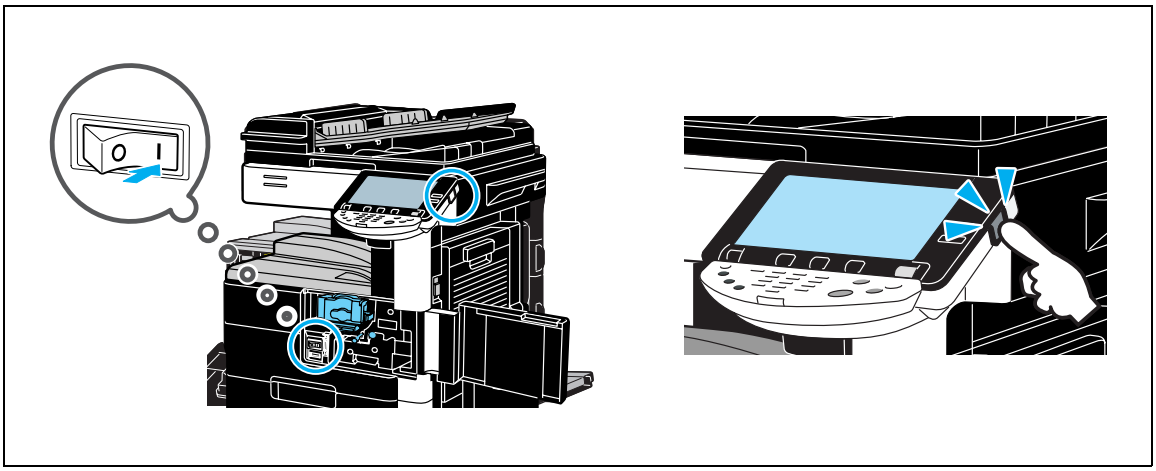
¿Por qué no se enciende la máquina?

Esta máquina tiene dos interruptores.

Respuesta

Compruebe lo siguiente.

- Compruebe que el enchufe del cable de alimentación está bien insertado en la toma de corriente eléctrica. Compruebe también que no ha saltado el disyuntor.
- Compruebe que ha pulsado tanto el botón auxiliar de encendido [Power] como el interruptor de corriente principal.



...

Aviso

Si la máquina no se enciende después de realizar las comprobaciones indicadas, llame al servicio de asistencia técnica.

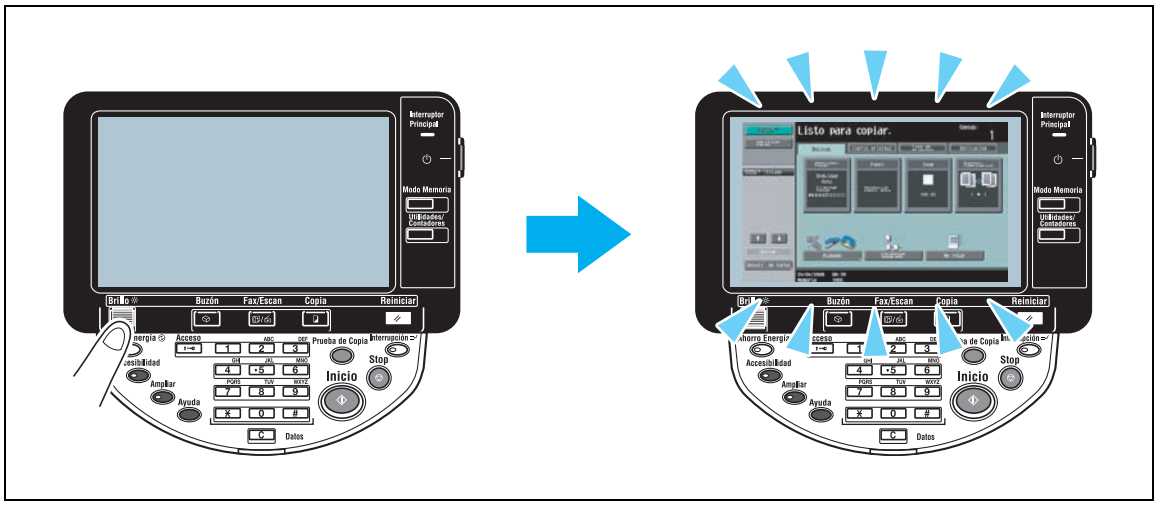
¿Por qué no aparece ninguna pantalla en el panel táctil?

Si no se realiza ninguna operación durante un tiempo determinado, el panel táctil se apaga automáticamente y pasa a un modo en el que consume menos energía.

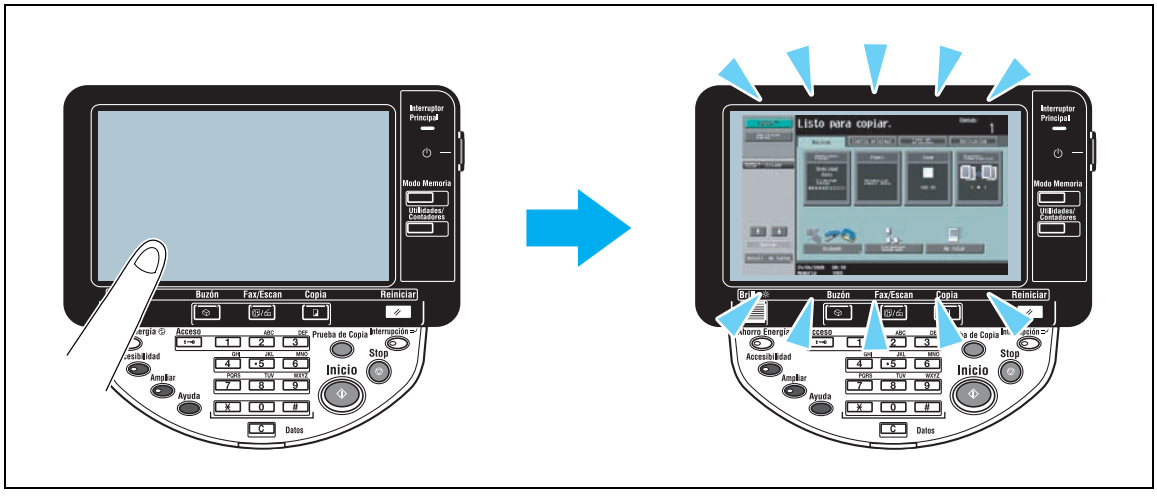
Respuesta

Compruebe lo siguiente.

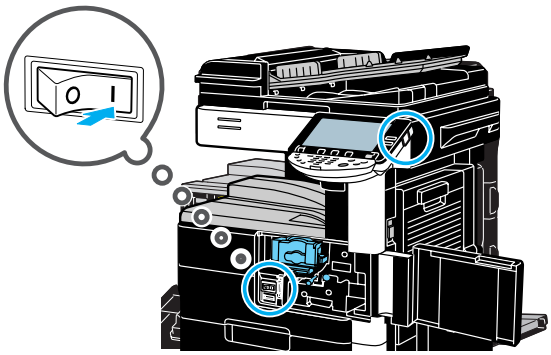
- Utilice el selector de [Brillo] del panel de control para ajustar el brillo de la pantalla del panel táctil.

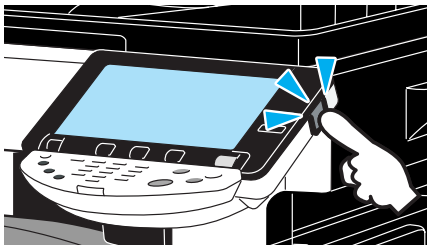


- Toque el panel táctil. No hay ningún problema si el panel táctil se enciende. Cuando la máquina está en el modo de ahorro de energía, al tocar el panel táctil o al pulsar una tecla del panel de control, se anula el modo de ahorro de energía.



- Pruebe pulsando la tecla [Ahorro Energía] del panel de control. Si el temporizador semanal ha puesto la máquina en el modo inactivo, al pulsar la tecla [Ahorro Energía] aparece una pantalla en el panel táctil. Introduzca la información indicada en la pantalla para poder utilizar la máquina fuera de las horas habituales de trabajo.
- Compruebe que ha pulsado tanto el botón auxiliar de encendido [Power] como el interruptor de corriente principal.





...

Aviso

Si no aparece ninguna pantalla en el panel táctil después de haber hecho las comprobaciones indicadas, llame al servicio de asistencia técnica.

¿Por qué aparece un mensaje diciendo que hay que cambiar los consumibles?

Cuando los consumibles utilizados por la máquina están casi agotados, aparece un aviso sobre el tiempo que queda para que se agoten.

Respuesta

Cambie el consumible especificado.

El consumible estará agotado cuando aparezca un mensaje diciendo que es necesario cambiar el consumible. Podrá realizar copias durante un breve período de tiempo una vez que haya aparecido el mensaje, pero debe preparar el consumible nuevo lo antes posible.

- En el caso de un cartucho de tóner

Después de que aparezca el mensaje "Cambiar cartucho de tóner (X).", aparecerá el mensaje "Prepare un cartucho de tóner de recambio.". Cambie el cartucho de tóner de acuerdo con su manual de mantenimiento.

...

Aviso

Si el mensaje no desaparece después de realizar las sustituciones indicadas, llame al servicio de asistencia técnica.

¿Por qué no desaparece el aviso de atasco de papel?

Puede que se haya producido un atasco de papel en otro punto distinto al indicado en la pantalla. Inspeccione la ubicación indicada en la pantalla.

Respuesta

Compruebe lo siguiente.

- Compruebe que no queda ningún trozo de papel en la parte señalada con un número en la pantalla del panel táctil. Si no puede sacar el papel, llame al servicio de asistencia técnica.
- Abra y después cierre la puerta señalada con un número en la pantalla del panel táctil. Puede que el mensaje desaparezca después de realizar esta operación.

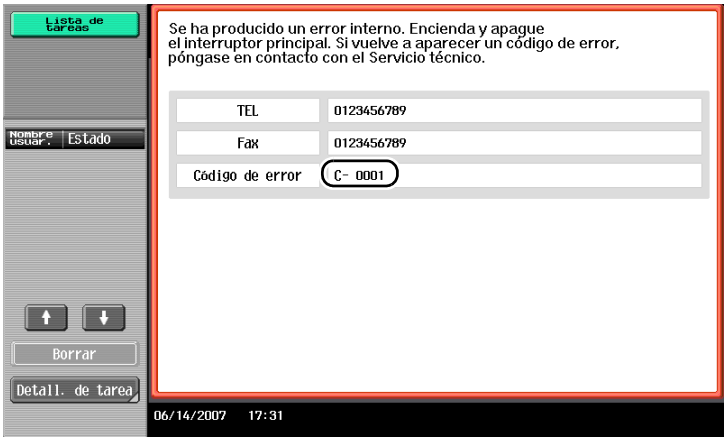
...

Aviso

Si el aviso de atasco de papel no desaparece después de realizar las comprobaciones indicadas, llame al servicio de asistencia técnica.

¿Por qué ha aparecido un mensaje de error?

Hay tres tipos de errores; errores que pueden solucionarse abriendo/cerrando la puerta frontal, errores que pueden solucionarse apagando/encendiendo la máquina, y errores que no pueden solucionarse. Solucione los errores siguiendo las instrucciones en pantalla. Si el error no se puede solucionar, póngase en contacto con el servicio técnico y especifique el código de error.



Respuesta

Solucione los errores siguiendo las instrucciones en pantalla.

...

Aviso

Si el mensaje no desaparece, anote el código de error que aparece en la pantalla, desenchufe la máquina de la toma de corriente eléctrica y llame al servicio de asistencia técnica.

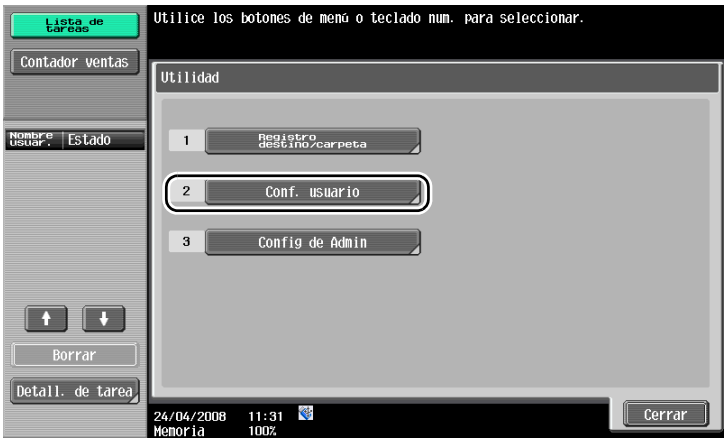
9 Parámetros de la configuración de usuario

9 Parámetros de la configuración de usuario

Con los parámetros de la configuración de usuario se pueden modificar algunos ajustes comunes de la máquina y ajustes para funciones concretas, dependiendo de las condiciones en que esté funcionando y del entorno.

9.1 Presentación de la pantalla de configuración de usuario

En la pantalla Configuración de usuario se pueden especificar varios ajustes.

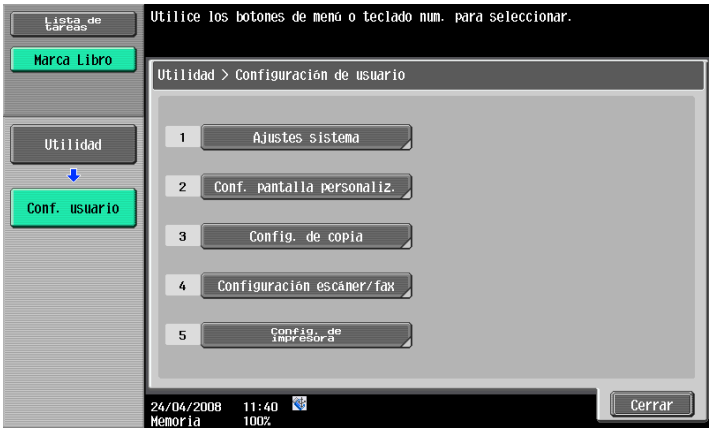


Detalles

Para cambiar la configuración predeterminada del modo Fax/Escáner, pulse la tecla [Fax/Escan] y después la tecla [Utilidades/Contadores].

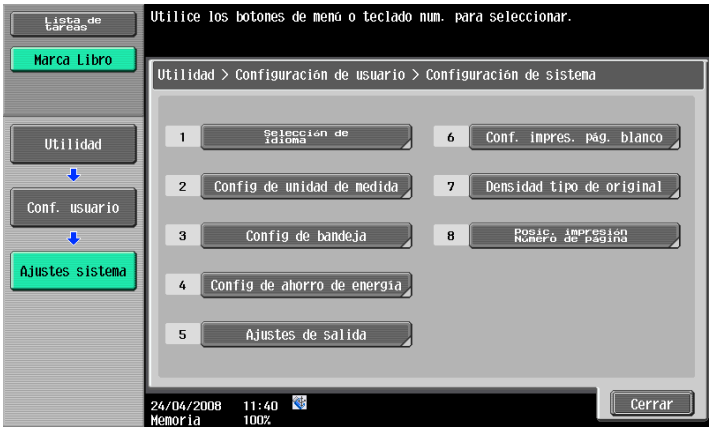
9.2 Ajustes que se pueden especificar

En la pantalla Configuración de usuario se pueden especificar ajustes para parámetros de las siguientes cinco categorías.



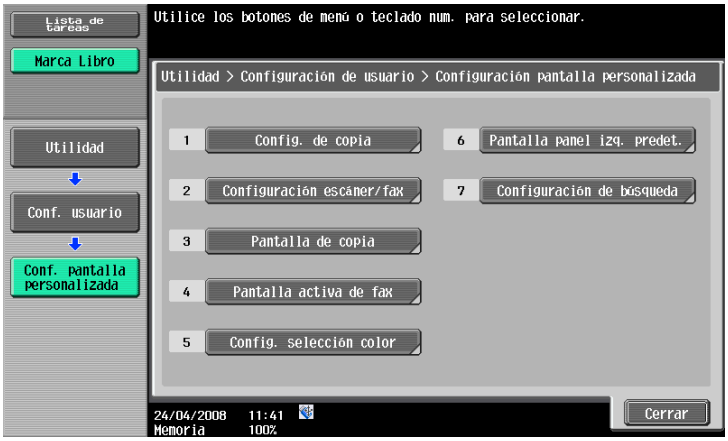
Ajustes sistema

Se puede cambiar el idioma del panel táctil, las unidades de medida y la configuración de los modos de ahorro de energía.


Lista de tareas
Marca Libro
Utilidad
Conf. usuario
Ajustes sistema
Utilice los botones de menú o teclado num. para seleccionar.
Utilidad > Configuración de usuario > Configuración de sistema
1 Selección de idioma
2 Config de unidad de medida
3 Config de bandeja
4 Config de ahorro de energía
5 Ajustes de salida
6 Conf. impres. pág. blanco
7 Densidad tipo de original
8 Posic. impresión Número de página
24/04/2008 11:40
Memoria 100%
Cerrar

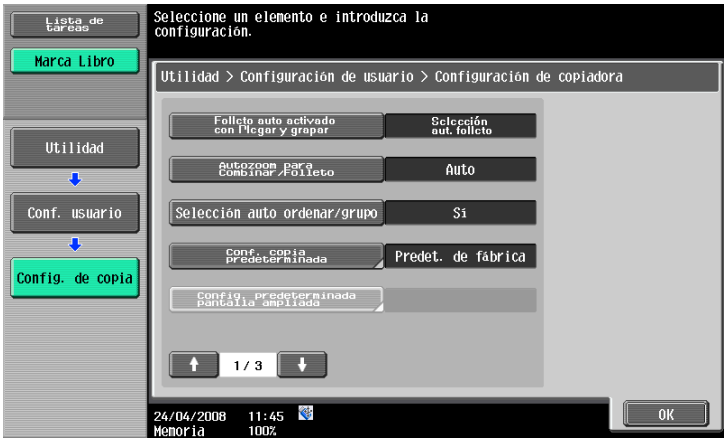
Conf. pantalla personaliz.

Se puede cambiar la presentación de la franja izquierda de la pantalla del panel táctil y la configuración de la pantalla básica.



Config. de copia

Se puede cambiar la configuración de las funciones de copia para poder realizar las operaciones fácilmente.

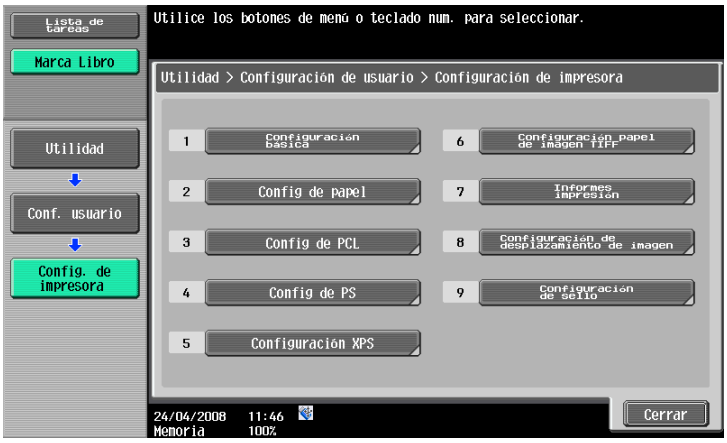


Configuración escáner/fax

Se puede cambiar la configuración de las funciones de escáner/fax para poder realizar las operaciones fácilmente.

Config. de impresora

Se puede cambiar la configuración de las funciones de impresión para poder realizar las operaciones fácilmente.



10 Apéndice

10 Apéndice

10.1 Glosario

Elemento	Descripción
Ahorro de energía	Este es el modo al que la máquina pasa automáticamente para ahorrar energía cuando no se realiza ninguna operación durante un determinado tiempo. Otro modo para ahorrar energía es el modo inactivo. La máquina consume menos energía en el modo inactivo que en el modo de ahorro de energía.
Ahorro de energía	Esta es la función para pasar a un modo de ahorro de energía (el modo de ahorro de energía o el modo inactivo). Es posible configurar manualmente la máquina para que pase a uno de esos modos al pulsar la tecla [Ahorro Energía].
Clasificar	Esta función de acabado permite que las copias salgan de la máquina agrupadas por juego cuando se imprimen dos o más copias de un documento de varias páginas.
Confidencial	Generalmente se refiere a la correspondencia que solo puede abrir la persona a la que va dirigida. En esta máquina se refiere a la función (denominada transmisión confidencial) que permite enviar un fax a una persona en concreto. Dado que las transmisiones confidenciales utilizan carpetas de usuario confidenciales registradas en la máquina, estas transmisiones solo se pueden realizar cuando la máquina de destino también está equipada con la función de transmisión confidencial.
Difusión	Esta función de la máquina se denomina "transmisión de difusión". Es la función que envía un fax a varios destinatarios con una sola operación.
Funciones de seguridad	Este es el nombre general que reciben varias funciones para aumentar la seguridad de la información con el fin de impedir que sea revelada, por ejemplo, que los datos confidenciales guardados en la máquina sean revelados a terceras partes, y que determinados ajustes solo puedan ser cambiados por la persona que disponga de la pertinente contraseña.
Grapar	Esta función de acabado hace que las copias salgan grapadas de la máquina cuando se copian documentos de dos o más páginas.
Grupo	Esta función de acabado hace que las copias salgan de la máquina agrupadas por página cuando se imprimen dos o más copias de un documento de varias páginas.
Guardar en carpeta de usuario	Esta es la función que permite guardar datos escaneados con una operación de copia, fax o escaneado en una carpeta de usuario registrada en la máquina. Luego se pueden transmitir o enviar por fax los datos guardados en la carpeta de usuario.
Modo inactivo	Este es el modo al que la máquina pasa automáticamente para ahorrar energía cuando no se realiza ninguna operación durante un determinado tiempo. Otro modo de baja energía es el modo de ahorro de energía. La máquina consume menos energía en el modo inactivo que en el modo de ahorro de energía.
Nombre de la fuente de transmisión	Esta es la función que permite especificar desde la máquina que va a efectuar la transmisión si la información sobre la fuente de la transmisión va a ser impresa por la máquina de destino en la parte superior de los documentos recibidos por fax. Si se imprime o no esta información y el nombre concreto que se va a imprimir son ajustes que solo se pueden especificar en la máquina que efectúa la transmisión.
Operaciones de escáner	Se trata de las funciones para enviar o guardar datos "escaneados". Entre estas funciones se incluyen las transmisiones por e-mail, mediante las que los datos escaneados son enviados a una dirección de e-mail como archivo adjunto, y las transmisiones FTP, las transmisiones SMB, las transmisiones WebDAV, el Servicio web, guardar datos escaneados en carpetas de usuario y utilizar la máquina como si fuese un escáner.
Perforar	Se pueden perforar agujeros en las copias para archivarlas en carpetas de anillas.
Plegado central	Esta es la función de acabado para plegar el papel por la mitad después de la impresión.
Plegado&Grap. Central	Esta es la función de acabado que hace que el papel salga de la máquina plegado por la mitad y grapado por dos sitios a lo largo de la línea central del pliegue.
Sondeo	Esta es la función de transmisión que permite iniciar la transmisión de un fax mediante una operación realizada en la máquina de destino. Con una transmisión por sondeo, el destinatario se hace cargo de los gastos de la llamada, ya que el documento que se va a enviar está guardado en la memoria de la máquina transmisora hasta que el destinatario inicia la transmisión enviando un comando de recepción.
Tarea	Esta es la información que se registra en la máquina sobre una operación después de aplicar la configuración. Las operaciones de copia y escaneado al pulsar la tecla [Inicio] y el comando para imprimir enviado desde un ordenador quedan registrados en la máquina y reciben el nombre de tareas.
Temporizador semanal	Esta función hace que la máquina pase al estado inactivo una vez transcurrido el tiempo especificado. Se pueden especificar los días y las horas que la máquina deberá permanecer parada para pasar automáticamente a un modo en el que ahorre energía.

10.2 Marcas comerciales y copyrights

KONICA MINOLTA, el logotipo de KONICA MINOLTA y The essentials of imaging son marcas comerciales registradas de KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PageScope y bizhub son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Netscape es una marca comercial registrada de Netscape Communications Corporation en Estados Unidos y en cualquier otro país.

Mozilla y Firefox son marcas comerciales de Mozilla Foundation.

Novell y Novell NetWare son marcas registradas de Novell Inc., en los Estados Unidos de América y en otros países.

Microsoft, Windows, y Windows NT son marcas registradas o marcas comerciales de Microsoft Corporation en los Estados Unidos de América y/o en otros países.

PowerPC es una marca comercial de IBM Corporation en Estados Unidos de América y/o en otros países.

Con respecto al programa Citrix Technology Member

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, Inc. participa en el programa Citrix Technology Member.

Citrix Technology Member es un programa que, junto con una solución de Citrix, promociona y desarrolla productos para proporcionar a los clientes mejores soluciones.

Apple, Macintosh y Mac OS son marcas registradas de Apple Computer, Inc. Safari es una marca registrada de Apple Computer, Inc.

Adobe, el logotipo de Adobe, Acrobat y PostScript son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated en los Estados Unidos y/o el resto de países.

Ethernet es una marca comercial registrada de Xerox Corporation.

PCL es una marca comercial registrada de Hewlett-Packard Company Limited.

CUPS y el logotipo de CUPS son marcas registradas de Easy Software Products.

Esta máquina y el PageScope Box Operator están basados, en parte, en el trabajo del Grupo Independent JPEG.

Compact-VJE

Copyright VACS Corp., 1986-2003

RC4® es una marca comercial registrada o una marca comercial de RSA Security Inc. en Estados Unidos o en otros países.

RSA® es una marca comercial registrada o una marca comercial de RSA Security Inc. RSA BSAFE® es una marca comercial registrada o una marca comercial de RSA Security Inc. en Estados Unidos y en otros países.

Información acerca de la licencia

Este producto incluye software criptográfico RSA BSAFE de RSA Security Inc.

Todos los demás productos y nombres de marca son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de sus respectivas compañías u organizaciones.

Declaración de OpenSSL

Licencia de OpenSSL

Copyright © The OpenSSL Project, 1998-2004 Todos los derechos reservados.
Se permite su redistribución y uso en formatos fuente y binario, con o sin modificaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Las redistribuciones de código fuente deben conservar la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
2. Las redistribuciones en formato binario deben reproducir, en la documentación y en otros materiales suministrados con la distribución, la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
3. Todo el material publicitario que mencione funciones o usos de este software debe mostrar el reconocimiento siguiente:
4. "Este producto incluye software elaborado por OpenSSL Project para su uso en OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
5. Los nombres "OpenSSL Toolkit" y "OpenSSL Project" no se deben utilizar para respaldar o promocionar productos derivados de este software sin previo permiso por escrito. Para obtener permiso por escrito, póngase en contacto con openssl-core@openssl.org.
6. Los productos derivados de este software no se pueden denominar "OpenSSL" ni puede aparecer "OpenSSL" en sus nombres sin previo permiso por escrito de OpenSSL Project.
7. Las redistribuciones en cualquier formato deben mostrar el reconocimiento siguiente:
8. "Este producto incluye software elaborado por OpenSSL Project para su uso en OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

ESTE SOFTWARE LO SUMINISTRA OpenSSL PROJECT "TAL CUAL" Y SE RENUNCIA A CUALQUIER GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO DETERMINADO. OpenSSL PROJECT Y SUS COLABORADORES NO SERÁN RESPONSABLES, EN NINGÚN CASO, DE LOS POSIBLES DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O CONSIGUIENTES (INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA OBTENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS; O INTERRUPCIÓN COMERCIAL) CAUSADOS COMO FUERE NI EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O AGRAVIO (INCLUYENDO LA NEGLIGENCIA U OTROS CASOS) DIMANANTES, EN CUALQUIER SENTIDO, DEL USO DE ESTE SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA AVISADO DE LA POSIBILIDAD DE ESTOS DAÑOS.

Este producto incluye software criptográfico creado por Eric Young (eay@cryptsoft.com). Este producto incluye software creado por Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Licencia original de SSLeay

Copyright © Eric Young (eay@cryptsoft.com), 1995-1998. Todos los derechos reservados.
Este paquete es una implementación de SSL creada por Eric Young (eay@cryptsoft.com).
La implementación se ha creado de forma que se ajuste a Netscape SSL.
Esta biblioteca es gratuita para uso comercial y no comercial, siempre que se cumplan las condiciones siguientes. Las condiciones siguientes se aplican a todo el código que se encuentra en esta distribución, ya sea código RC4, RSA, lhash, DES, etc., y no sólo al código de SSL.
La documentación de SSL incluida con esta distribución está protegida por los mismos términos del copyright, a excepción de que el titular es Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).
El copyright sigue siendo de Eric Young y, como tal, no se deben eliminar las notas de copyright del código.
Si se utiliza este paquete en un producto, se deben otorgar a Eric Young los atributos de autor de las partes de la biblioteca que se utilicen. Esto se puede hacer en forma de mensaje textual al iniciar el programa o en la documentación (en línea o textual) suministrada con el paquete.
Se permite su redistribución y uso en formatos fuente y binario, con o sin modificaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Las redistribuciones de código fuente deben conservar la nota de copyright, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
2. Las redistribuciones en formato binario deben reproducir, en la documentación y en otros materiales suministrados con la distribución, la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
3. Todo el material publicitario que mencione funciones o usos de este software debe mostrar el reconocimiento siguiente:
   "Este producto incluye software criptográfico creado por Eric Young (eay@cryptsoft.com)".
   La palabra 'criptográfico' se puede omitir si las rutinas de la biblioteca que se está utilizando no están relacionadas con la criptografía.

4. Si se incluye código específico de Windows (o derivado del mismo) del directorio apps (código de aplicaciones), debe incluirse el reconocimiento siguiente:
"Este producto incluye software creado por Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

ESTE SOFTWARE LO SUMINISTRA ERIC YOUNG "TAL CUAL" Y SE RENUNCIA A CUALQUIER GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO DETERMINADO. EL AUTOR O LOS COLABORADORES NO SERÁN RESPONSABLES, EN NINGÚN CASO, DE LOS POSIBLES DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O CONSIGUIENTES (INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA OBTENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS; O INTERRUPCIÓN COMERCIAL) CAUSADOS COMO FUERE NI EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O AGRAVIO (INCLUYENDO LA NEGLIGENCIA U OTROS CASOS) DIMANANTES, EN CUALQUIER SENTIDO, DEL USO DE ESTE SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA AVISADO DE LA POSIBILIDAD DE ESTOS DAÑOS.

Los términos de licencia y distribución de cualquier versión disponible públicamente o derivada de este código no se pueden cambiar. Es decir, este código no se puede copiar simplemente y situarlo bajo otra licencia de distribución (incluida la Licencia pública GNU).

Licencia NetSNMP

Parte 1: Notificación de copyright CMU/UCD: (tipo BSD)

Copyright 1989, 1991, 1992 de Carnegie Mellon University Derivative Work – 1996, 1998-2000

Copyright 1996, 1998-2000 The Regents of the University of California Todos los derechos reservados

Se permite el uso, la copia, la modificación y la distribución de este software y su documentación con cualquier propósito y sin coste siempre que la notificación de copyright anterior aparezca en todas las copias y que tanto la notificación de copyright como este permiso aparezcan en la documentación de apoyo, y que el nombre de CMU y The Regents of the University of California no se utilice en anuncios o publicidad que correspondan a una distribución del software que no cuente con un permiso escrito específico.

CMU Y THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA RENUNCIAN A TODAS LAS GARANTÍAS REFERENTES A ESTE SOFTWARE, INCLUIDAS TODAS LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN Y CONVENIENCIA. EN NINGÚN CASO NI CMU NI THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA SERÁN RESPONSABLES DE NINGÚN DAÑO ESPECIAL, INDIRECTO O RESULTANTE, NI DE NINGÚN DAÑO QUE RESULTE DE LA PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS, YA SEA EN UNA ACCIÓN DE CONTRATO, NEGLIGENCIA U OTRA ACCIÓN DAÑINA, QUE SURJA O ESTÉ RELACIONADA CON EL USO O FUNCIONAMIENTO DE ESTE SOFTWARE.

Parte 2: Networks Associates Technology, Inc notificación de copyright (BSD)

Copyright © 2001-2003, Networks Associates Technology, Inc.

Todos los derechos reservados.

Se permite su redistribución y uso en formatos fuente y binario, con o sin modificaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Las redistribuciones de código fuente deben conservar la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
- Las redistribuciones en formato binario deben reproducir, en la documentación y en otros materiales suministrados con la distribución, la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
- Ni el nombre de Networks Associates Technology, Inc ni los nombres de sus colaboradores pueden usarse para apoyar o promocionar productos derivados de este software sin el permiso escrito específico previo.

ESTE SOFTWARE LO SUMINISTRAN LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT Y LOS COLABORADORES "TAL CUAL" Y SE RENUNCIA A CUALQUIER GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO DETERMINADO. LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT O LOS COLABORADORES NO SERÁN RESPONSABLES, EN NINGÚN CASO, DE LOS POSIBLES DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O CONSIGUIENTES (INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA OBTENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS; O INTERRUPCIÓN COMERCIAL) CAUSADOS COMO FUERE NI EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O AGRAVIO (INCLUYENDO LA NEGLIGENCIA U OTROS CASOS) DIMANANTES, EN CUALQUIER SENTIDO, DEL USO DE ESTE SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA AVISADO DE LA POSIBILIDAD DE ESTOS DAÑOS.

Parte 3: Cambridge Broadband Ltd. notificación de copyright (BSD)

Algunas partes de este código están sujetas a copyright © 2001-2003, Cambridge Broadband Ltd.

Todos los derechos reservados.

Se permite su redistribución y uso en formatos fuente y binario, con o sin modificaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Las redistribuciones de código fuente deben conservar la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
- Las redistribuciones en formato binario deben reproducir, en la documentación y en otros materiales suministrados con la distribución, la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
- El nombre de Cambridge Broadband Ltd. no puede usarse para respaldar o promocionar productos derivados de este software sin el permiso escrito específico previo.

ESTE SOFTWARE LO SUMINISTRA EL TITULAR DEL COPYRIGHT "TAL CUAL" Y SE RENUNCIA A CUALQUIER GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO DETERMINADO. EL TITULAR DEL COPYRIGHT NO SERÁ RESPONSABLE, EN NINGÚN CASO, DE LOS POSIBLES DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O CONSIGUIENTES (INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA OBTENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS; O INTERRUPCIÓN COMERCIAL) CAUSADOS COMO FUERE NI EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O AGRAVIO (INCLUYENDO LA NEGLIGENCIA U OTROS CASOS) DIMANANTES, EN CUALQUIER SENTIDO, DEL USO DE ESTE SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA AVISADO DE LA POSIBILIDAD DE ESTOS DAÑOS.

Parte 4: Sun Microsystems, Inc. notificación de copyright (BSD)

Copyright © 2003 Sun Microsystems, Inc., 4150 Network Circle, Santa Clara, California 95054, U.S.A. Todos los derechos reservados.

El uso está limitado a los términos de la licencia que se especifican a continuación.

La distribución puede incluir materiales desarrollados por terceras partes.

Sun, Sun Microsystems, el logotipo de Sun y Solaris son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Sun Microsystems, Inc. en Estados Unidos y en cualquier otro país.

Se permite su redistribución y uso en formatos fuente y binario, con o sin modificaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Las redistribuciones de código fuente deben conservar la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
- Las redistribuciones en formato binario deben reproducir, en la documentación y en otros materiales suministrados con la distribución, la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
- Ni el nombre de Sun Microsystems, Inc ni los nombres de sus colaboradores pueden usarse para apoyar o promocionar productos derivados de este software sin el permiso escrito específico previo.

ESTE SOFTWARE LO SUMINISTRAN LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT Y LOS COLABORADORES "TAL CUAL" Y SE RENUNCIA A CUALQUIER GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO DETERMINADO. LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT O LOS COLABORADORES NO SERÁN RESPONSABLES, EN NINGÚN CASO, DE LOS POSIBLES DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O CONSIGUIENTES (INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA OBTENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS; O INTERRUPCIÓN COMERCIAL) CAUSADOS COMO FUERE NI EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O AGRAVIO (INCLUYENDO LA NEGLIGENCIA U OTROS CASOS) DIMANANTES, EN CUALQUIER SENTIDO, DEL USO DE ESTE SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA AVISADO DE LA POSIBILIDAD DE ESTOS DAÑOS.

Parte 5: Sparta, Inc. notificación de copyright (BSD)

Copyright © 2003-2004, Sparta, Inc Todos los derechos reservados.

Se permite su redistribución y uso en formatos fuente y binario, con o sin modificaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Las redistribuciones de código fuente deben conservar la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
- Las redistribuciones en formato binario deben reproducir, en la documentación y en otros materiales suministrados con la distribución, la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.

- Ni el nombre de Sparta, Inc ni los nombres de sus colaboradores pueden usarse para apoyar o promocionar productos derivados de este software sin el permiso escrito específico previo.

ESTE SOFTWARE LO SUMINISTRAN LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT Y LOS COLABORADORES "TAL CUAL" Y SE RENUNCIA A CUALQUIER GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO DETERMINADO. LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT O LOS COLABORADORES NO SERÁN RESPONSABLES, EN NINGÚN CASO, DE LOS POSIBLES DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O CONSIGUIENTES (INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA OBTENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS; O INTERRUPCIÓN COMERCIAL) CAUSADOS COMO FUERE NI EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O AGRAVIO (INCLUYENDO LA NEGLIGENCIA U OTROS CASOS) DIMANANTES, EN CUALQUIER SENTIDO, DEL USO DE ESTE SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA AVISADO DE LA POSIBILIDAD DE ESTOS DAÑOS.

Parte 6: Cisco/BUPTNIC notificación de copyright: (BSD)

Copyright © 2004, Cisco, Inc e Information Network Center de la Beijing University of Posts and Telecommunications. Todos los derechos reservados.

Se permite su redistribución y uso en formatos fuente y binario, con o sin modificaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Las redistribuciones de código fuente deben conservar la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
- Las redistribuciones en formato binario deben reproducir, en la documentación y en otros materiales suministrados con la distribución, la nota de copyright anterior, esta lista de condiciones y la declaración de limitación de responsabilidades siguiente.
- Ni el nombre de Cisco, Inc, Beijing University of Posts and Telecommunications, ni los nombres de sus colaboradores pueden usarse para respaldar o promocionar productos derivados de este software sin el permiso escrito específico previo.

ESTE SOFTWARE LO SUMINISTRAN LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT Y LOS COLABORADORES "TAL CUAL" Y SE RENUNCIA A CUALQUIER GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA, INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O DE ADECUACIÓN A UN PROPÓSITO DETERMINADO. LOS PROPIETARIOS DEL COPYRIGHT O LOS COLABORADORES NO SERÁN RESPONSABLES, EN NINGÚN CASO, DE LOS POSIBLES DAÑOS DIRECTOS, INDIRECTOS, INCIDENTALES, ESPECIALES, EJEMPLARES O CONSIGUIENTES (INCLUYENDO PERO NO LIMITÁNDOSE A LA OBTENCIÓN DE BIENES O SERVICIOS SUSTITUTIVOS; PÉRDIDA DE USO, DATOS O BENEFICIOS; O INTERRUPCIÓN COMERCIAL) CAUSADOS COMO FUERE NI EN CUALQUIER TEORÍA DE RESPONSABILIDAD, YA SEA POR CONTRATO, RESPONSABILIDAD ESTRICTA O AGRAVIO (INCLUYENDO LA NEGLIGENCIA U OTROS CASOS) DIMANANTES, EN CUALQUIER SENTIDO, DEL USO DE ESTE SOFTWARE, AUNQUE SE HAYA AVISADO DE LA POSIBILIDAD DE ESTOS DAÑOS.

Copyright

© 2008 Konica Minolta Business Technologies, Inc. Todos los derechos reservados.

Nota

- Queda prohibida la reproducción total o parcial de este Manual del Operador sin permiso.
- Konica Minolta Business Technologies, Inc. no asume ninguna responsabilidad por ningún incidente que pueda producirse durante el uso de este sistema de impresión o del Manual del Operador.
- La información incluida en este manual del operador puede sufrir cambios sin previo aviso.
- Konica Minolta Business Technologies, Inc. se reserva los derechos de propiedad sobre los controladores de impresora.

10.3 Contrato de licencia de software

Este paquete se compone de los elementos que se indican a continuación, suministrados por Konica Minolta Business Technologies, Inc. (KMBT): el software incluido como parte del sistema de impresión, los datos de diseño legibles por ordenador codificados digitalmente en un formato especial y de forma codificada ("programas de fuentes"), otro software utilizado junto con el software de impresión ("software de servidor"), y documentación explicativa relacionada ("documentación"). El término "software" se utilizará para describir el software de impresión, los programas de fuentes y/o el software de servidor, así como para incluir cualquier actualización, versión modificada, adición o copia del software.

Por el presente contrato, se concede la licencia del software de conformidad con las siguientes condiciones.

KMBT le concede una sublicencia no exclusiva para utilizar el software y la documentación a cambio de la aceptación de lo siguiente:

1. Se autoriza el uso del software de impresión y los programas de fuentes para imagen correspondientes en los dispositivos de salida objeto de la licencia y sólo para fines internos.
2. Además de para aquellos fines previstos en la licencia para programas de fuentes recogida en la Sección 1 ("software de impresión"), puede utilizar los programas de fuentes Roman para reproducir espesores, estilos y versiones de letras, números, caracteres y símbolos ("tipos de letra") en su pantalla o monitor y para fines internos.
3. Puede hacer una copia de seguridad del software de servidor, siempre que no la instale o utilice en ningún ordenador. A pesar de las limitaciones anteriores, puede instalar el software de servidor en todos los ordenadores que desee únicamente si se va a utilizar con uno o más sistemas de impresión que funcionen con el software de impresión.
4. El licenciatario puede ceder todos los derechos e intereses relativos al software y la documentación que se derivan del presente contrato a un cesionario ("cesionario"), siempre que le transfiera todas las copias del software y la documentación y que el cesionario acceda a obligarse de conformidad con los términos y condiciones del presente contrato.
5. Por el presente, Ud. se compromete a no modificar, adaptar o traducir el software y la documentación.
6. Asimismo, se abstendrá de alterar, descomponer, desencriptar, aplicar ingeniería inversa o descompilar el software.
7. KMBT y el otorgante de la licencia se reservan la titularidad y la propiedad del software y la documentación y de cualquier reproducción de los mismos.
8. Las marcas registradas se utilizarán de acuerdo con la práctica aceptada, también en lo relativo a la identificación del nombre del propietario de la marca. Las marcas registradas sólo pueden utilizarse para identificar material impreso generado por el software. El uso de cualquier marca registrada no le confiere el derecho de propiedad de la misma.
9. Se prohíbe expresamente el alquiler, la cesión, la sublicencia, el préstamo o la transferencia de versiones o copias del software que el licenciatario no utilice o del software contenido en cualquier medio no utilizado, salvo como parte de la transferencia permanente de todo el software y la documentación, como se ha descrito anteriormente.
10. EN NINGÚN CASO KMBT O EL OTORGANTE DE LA LICENCIA ASUMIRÁN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR DAÑOS EMERGENTES, INCIDENTALES, INDIRECTOS, PUNITIVOS O ESPECIALES, INCLUIDOS BENEFICIOS O AHORROS PERDIDOS, AUNQUE KMBT HAYA SIDO ADVERTIDA DE LA POSIBILIDAD DE DICHOS DAÑOS, NI POR CUALQUIER RECLAMACIÓN DE TERCEROS. KMBT Y EL OTORGANTE DE LA LICENCIA NO OFRECEN NINGUNA GARANTÍA EXPLÍCITA O IMPLÍCITA RELACIONADA CON EL SOFTWARE, INCLUIDAS, AUNQUE NO DE FORMA EXCLUYENTE, LAS GARANTÍAS TÁCITAS DE COMERCIABILIDAD, ADECUACIÓN PARA FINES CONCRETOS, TITULARIDAD Y NO INCUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE TERCEROS. ALGUNOS ESTADOS O JURISDICCIONES NO PERMITEN LA EXCLUSIÓN O LIMITACIÓN DE LOS DAÑOS INCIDENTALES, EMERGENTES O ESPECIALES, POR LO QUE PUEDE QUE LAS LIMITACIONES DESCRITAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR NO SEAN APLICABLES EN SU CASO.
11. Aviso para los usuarios finales del gobierno: el software es un "artículo comercial", como se define el término en el punto 48 C.F.R.2.101, y consiste en un "software informático comercial" y una "documentación de software informático comercial", con el sentido que se da a estos términos en el punto 48 C.F.R. 12.212. De acuerdo con lo establecido en los puntos 48 C.F.R. 12.212 y 48 C.F.R. 227.7202-1 a 227.7202-4, todos los usuarios finales del gobierno de los EE. UU. adquieren el software únicamente con los derechos aquí establecidos.
12. Por el presente Ud. acepta no exportar el software de ninguna manera que implique una violación de la legislación y la normativa aplicable en relación con el control de exportaciones de cualquier país.

11 Índice

11 Índice

A

Acabado *3-23*, *4-9*, *7-13*
Acondicionamiento *1-17*
Ajustes de escáner *5-16*, *7-5*
Ampliación/Reducción *3-15*
Avisos sobre normativa *1-10*

B

Bandeja de entrada manual *3-25*
Borrar marco *3-12*, *6-21*
Búsqueda de destinos *6-23*

C

Carga del papel *1-31*, *1-33*, *1-35*, *1-37*
Carp. usuar. recep obligat. memoria *5-24*
Carp.usu. personal *2-18*
Carpeta de grupo *2-18*
Combinación *4-7*
Combinar *7-10*
Conf. usuario *9-3*
Configuración de fuente *4-14*
Configuración de información de origen de transmisión de fax *5-14*
Configuración/página *4-11*
Contadores *3-36*
Convenciones del manual *1-21*
Copia combinada *3-5*
Copia de libros *3-17*
Copias por las dos caras *3-5*
Cubierta *3-20*

D

Desplazamiento de imagen *4-8*
Destino de carpeta de usuario *2-27*
Destino de programa *5-8*, *6-8*, *6-23*
Destinos de grupo *5-7*, *6-7*
Destinos de la libreta de direcciones *6-3*
Destinos en la libreta de direcciones *5-3*

E

Editar nombre *7-3*
Elementos opcionales *1-57*
Eliminación de atascos de papel en la unidad principal *1-42*, *1-43*
Eliminación de un atasco de papel *1-39*
Eliminación de un atasco de papel en la bandeja de correo y en la unidad de grapado en el lomo *1-46*
Eliminación de un atasco de papel en la unidad de acabado FS-522 *1-45*
Eliminación de un atasco de papel en la unidad de acabado FS-523 *1-48*
Eliminación de un atasco de papel en la unidad de grapado en el lomo *1-46*
Eliminar fondo *6-19*
Eliminar un documento *7-7*
Encabezado/pie *4-13*
Encendido y apagado *1-29*
Entorno de funcionamiento *1-19*
Envío de fax *2-10*
Envío de fax desde un ordenador *5-29*
Escaneado separado *3-8*
Etiquetas e indicadores de precaución *1-15*

F

Fax por Internet *5-21*
Fecha/Hora *4-12*, *6-15*
Filigrana *4-12*
Folleto *3-10*
Fuente de energía *1-19*

G

Grapar *3-23*, *4-9*
Guardar en carpeta de usuario *2-24*, *4-5*

I

Impresión de folleto *4-7*
Impresión de prueba *4-6*
Impresión por las dos caras *4-7*
Impresión segura *4-5*
Información de seguridad *1-4*
Intercalación de transparencias *4-10*
Intercalar *4-4*

L

Lista de comunicación *5-9*
Lista de historial de tareas *6-28*
Lista de tareas actuales *6-28*

M

Margen de encuader. *4-8*
Modo de ahorro de energía *3-38*
Modo inactivo *3-38*
Modo portada *4-10*

N

Número de página *4-12*, *6-15*

O

Originales de doble cara *7-5*

P

PageScope Web Connection *7-15*
Panel de control *1-27*
Pantalla Copia rapida *3-3*
Página de cubierta *3-20*
Perforar *3-23*, *4-9*
Prueba de copia *3-33*

R

Reenvío de fax *5-28*
Registro de programa *3-27*
Resolución *6-9*
Resolución de problemas *8-3*

S

Seleccionar destino *5-22*
Selección de destino *2-10*
Selección del destino *2-14*
Separación *4-4*
Sobre *3-25*
Suministros y manejo *1-49*
Superposición *4-12*
Sustitución del cartucho de grapas de la unidad de acabado FS-522 *1-52*
Sustitución del cartucho de grapas de la unidad de acabado FS-523 *1-54*
Sustitución del cartucho de grapas de la unidad de grapado en el lomo *1-53*
Sustitución del cartucho de tóner *1-51*

T

Tecla de acceso directo *3-27*
Temporizador semanal *3-38*
Tipo de archivo *6-13*
Tipo de original *6-9*
Tran. encuad *7-10*
Transmisión con temporizador *5-20*
Transmisión código F *5-26*
Transmisión de fax por IP *5-21*
Transmisión de repetición *5-20*
Transmisión por difusión *5-11*
Transmisión por e-mail *6-25*
Transmisión por sondeo *5-18*

U

Uso de un documento guardado *2-33*

V

Vaciado del depósito de residuos del taladro de la unidad de acabado FS-522 *1-55*
Vaciado del depósito de residuos del taladro de la unidad de acabado FS-523 *1-56*

Z

Zoom *4-3*
Zoom automático *3-15*